

GESTIÓN DEL TIEMPO EN DOCENTES

1

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL TIEMPO EN  
DOCENTES QUE TIENEN DOS EMPLEOS**

**TRABAJO DE GRADO**

**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA**

**FACULTAD DE PSICOLOGÍA**

**CURSO DE ESPECIAL INTERÉS MANAGEMENT DE GESTIÓN HUMANA**

**BOGOTA D.C. NOVIEMBRE DE 2020**

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL TIEMPO EN  
DOCENTES QUE TIENEN DOS EMPLEOS**

**TRABAJO DE GRADO**

**Ps. JAIME FERRO VASQUEZ  
ASESOR**

**ANGULO ROJAS KAROL ROCIO 426219, HERRERA VASALLO ADRIANA  
NATHALIA 426734**

**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA  
FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
CURSO DE ESPECIAL INTERÉS MANAGEMENT DE GESTIÓN HUMANA  
BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE 2020**



Atribución-NoComercial-SinDerivadas 2.5 Colombia (CC BY-NC-ND 2.5)

La presente obra está bajo una licencia:

**Atribución-NoComercial-SinDerivadas 2.5 Colombia (CC BY-NC-ND 2.5)**

Para leer el texto completo de la licencia, visita:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/co/>

Usted es libre de:



Compartir - copiar, distribuir, ejecutar y comunicar públicamente la obra

**Bajo las condiciones siguientes:**



**Atribución** — Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciante (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o que apoyan el uso que hace de su obra).



**No Comercial** — No puede utilizar esta obra para fines comerciales.



**Sin Obras Derivadas** — No se puede alterar, transformar o generar una obra derivada a partir de esta obra.

### **Agradecimientos**

Nuestros agradecimientos a quienes nos asesoraron en el desarrollo del Trabajo de Grado: Jaime Ferro Vásquez que lo ha acompañado en su proceso, por el seguimiento y enseñanza que nos brindó y a la universidad por su formación integral.

## **Dedicatoria**

A nuestras familias

Con inmensa gratitud y cariño,

quienes estuvieron siempre

apoyándonos con paciencia.

**Tabla de contenido**

Resumen, 10
Justificación, 10
Objetivos, 21
Método, 22
Estudio del Mercado, 22
1. Objetivo General del Estudio de Mercado, 22
2. Objetivos Específicos del estudio de Mercado, 22
3. Descripción del producto, 22
4. Nombre, logo, 22
5. Producto básico, 23
6. Producto real, 23
7. Producto ampliado, 23
8. Clientes – segmentación, 24
9. Mercado potencial, 24
10. Mercado meta, 25
11. Mercado objetivo, 25
12. Competencia, 25
13. Directa, 25
14. Sucedánea, 25
15. Análisis DOFA, 26
16. Canal de distribución, 26
Presupuesto, 27
Resultados, 28
Discusión y Conclusiones, 32
Referencias, 34
Apéndices, 37

**Lista de tablas**

Tabla 1. Análisis DOFA, 26

Tabla 2. Costos, gastos y ganancias del programa, 27

Tabla 3. Escala de frecuencia, 30

Tabla 4. Descripción de la ejecución de la capacitación, 31

**Lista de figuras**

Figura 1. Logotipo del programa, 22



**Lista de apéndices**

Apéndice 1. Modelo de diploma para participantes, 38

Apéndice 2. Escala participante 1, 39

Apéndice 3. Escala participante 2, 40

## **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL TIEMPO EN DOCENTES QUE TIENEN DOS EMPLEOS**

### **RESUMEN**

El objetivo de este programa es brindar capacitaciones que mejoren los conocimientos y habilidades en gestión del tiempo en profesores que se encuentren vinculados a más de una institución educativa privada del sector de chapinero de la Ciudad de Bogotá. El trabajo fue desarrollado con base a los principios planteados por Jiménez (2015). Como resultado se logró la construcción de un servicio acorde a las necesidades encontradas y se espera que con base a las herramientas brindadas los docentes logren una buena administración del tiempo que favorezcan las dimensiones tanto personal como laboral.

**Palabras claves:** capacitación, gestión del tiempo, docente.

### **Justificación**

Tener un segundo empleo para muchas personas y profesionales tiene como objetivo aumentar sus ingresos. Significa aumentar la carga laboral y dedicar más tiempo a las tareas que ambos cargos requieran. Bajo este escenario, tener dos empleos puede traer ventajas económicas importantes para una persona, pero también podría significar un desgaste físico y emocional, que trae consecuencias negativas en la vida personal y familiar. La importancia de cumplir con los objetivos establecidos dentro de los planes de trabajo y cumplir con las metas requeridas por la empresa, implica una mayor demanda de recursos cognitivos, físicos, sociales, personales, etc., que posiblemente para algunos profesionales resulta muy cómodo y flexible, pero para otros no.

La gestión del tiempo y organización de las actividades que se presentan día a día y durante el sistema de planeación laboral la gestión del tiempo juega un papel sumamente importante y de carácter provechoso ya que nuestra productividad se dispara mejorando la calidad del trabajo y, en última instancia, los beneficios generados para la empresa. Una adecuada gestión del tiempo es esencial para mantener una adecuada calidad de vida: la mala gestión del tiempo puede llegar a provocar estrés, ansiedad y caos, es con base en esos argumentos se propone el producto de gestión del tiempo.

La capacidad de administración del tiempo es un determinante del éxito y el fracaso; la disciplina, la decisión y la determinación son elementos que ayudan a las personas a establecer prácticas que al mantenerse en el tiempo se convierten en hábitos, (Tracy 2016) por eso es importante cuestionarse, en cuanto a la cantidad de tiempo que se destinará para el logro de los objetivos, lo cual podría ser un indicador de eficiencia y capacidad del

desarrollo de una buena planificación de prioridades; dicha categorización de las tareas implica una programación desde lo más urgente y lo que podría esperar.

De la misma manera, Suárez y Gómez (2019) afirman que, para tener el control de la vida, la persona debe planificar lo que va realizar con su tiempo, de tal forma que sea provechoso y disfrute de las oportunidades que le presenta la vida, considerando que es de suma importancia establecer metas intermedias que guíen hasta el logro de los sueños esperados.

Jiménez (2015) afirma que la administración del tiempo es elemental y está determinada según la actividad de la persona, se considera muy conveniente tener en cuenta que el tiempo, tiene unas características fundamentales como: se puede constituir como un amigo o enemigo de las metas si no se sabe administrar, no se puede comprar, atrapar o detener puesto que se puede constituir en un recurso escaso si no se hace una distribución del mismo. Apoyando lo que dice Jiménez (2015) en el caso de no contar con una adecuada planeación y control del tiempo, puede repercutir en el logro de las metas y se pierde la armonía entre las responsabilidades laborales, personales y académicas, es por esto que Vasco y Montúfar (2018) incluyen en los principios para la buena administración del tiempo: la privacidad, como la capacidad de asignar a un momento del diario vivir una secuencia y una determinada duración.

Así mismo, Cano (2017) define el tiempo como un recurso inmaterial, donde cada persona tiene a disposición la misma cantidad de horas, pero lo distribuyen de manera diferente; esto puede estar ligado a variables como: la posición social y la desigualdad que se vive en el entorno, ya que, entre más alta sea su posición social, se tendrán más control y se podrá decidir acerca del uso de tiempo, de tal forma que su distribución de manera objetiva con el fin de estar presentes en las diferentes áreas, como: la personal, laboral y académica, ya que la naturaleza racional implica llevar a discusión lo que se debe hacer, las necesidades que se tiene y los deberes a suplir. Es decir que se debe entender el trabajo como una necesidad biológica, que nos lleva a indagar entre profesiones u oficios para lograr un adecuado desempeño, aportando así a la dignificación como seres humanos, teniendo en cuenta que la práctica constante de oficios, incluye las relaciones humanas como un tema importante que está ligado y juega un papel valioso en los trabajadores de las diferentes organizaciones (Fonseca 2015).

Por lo anterior es importante hacer énfasis que, en la cultura colombiana, gran parte de la población debe tener dos o más empleos para sobrevivir económicamente, a partir de esto se considera importante que aquellas personas que se emplean en uno o más sitios de

trabajo tengan presente la importancia de la adecuada administración del tiempo, como una variable fundamental que debe ser planeada para el rendimiento en las diferentes dimensiones y más en la laboral. En efecto y según lo anterior, la adecuada gestión del tiempo ejecutada por las personas que conforman las empresas los lleva a obtener mejores resultados en cuanto a la productividad, la cual se traduce en un mejor nivel de eficiencia y eficacia al desarrollar tareas en el contexto laboral. Se considera que el saber administrar bien el tiempo es una competencia que debe adquirir toda persona ya sea vinculada o no al mundo laboral, ya que esto garantiza el cumplimiento de los objetivos elaborados previamente y en el caso de aquellos que manejan personal les permite hacer una correcta orientación y distribución de las tareas a sus colaboradores (Reverón, 2015).

Aunque se debería emplear la planificación como un hábito, nos encontramos con una cultura empresarial donde se valoran más las características asociadas hacia el sobreesfuerzo, las largas jornadas laborales y el estar constantemente ocupado, de tal forma que las personas se llevan el trabajo a su casa, restándole importancia a la planificación de las tareas y su análisis conjunto (Martín, 2016).

Por otro lado, se asocia a una pobre productividad el hecho de implementar dos creencias del siglo XXI, donde asistir al lugar de trabajo de manera presencial, dando cumplimiento a un horario establecido, es considerado por el empleador como la forma en que se debe trabajar para obtener mejores resultados sin importar que las personas no hayan sido productivas en cuanto a la ejecución de las actividades, debido a que todo el tiempo de la jornada laboral no es empleado para el cumplimiento de las obligaciones y por ende se malgastan muchas horas del día que podrían ser utilizadas en la realización de otras tareas. (Buqueras & Cagigas, 2017).

Fonseca (2015) en su investigación afirma la importancia que se le otorga a las relaciones humanas, al bienestar de los trabajadores a través de la implementación de los programas de capacitación, los cuales a lo largo del tiempo han arrojado efectos positivos en el desempeño de estos en la organización, pues la promoción y la inversión en el aprendizaje y potenciación de las habilidades como: la participación, creación y fortalecimiento en herramientas comunicativas influyen en la productividad. Lo cual indica que estas acciones son productivas y potencian las habilidades, lo cual lleva a considerar la importancia y el grado de efectividad que se logra cuando cada trabajador se siente satisfecho en su entorno laboral, lo que le lleva a desempeñarse mejor y reducir riesgos en la institución.

Duran, García, Parra, Velásquez y Hernández (2018) sostienen que algunas estrategias de prevención e intervención deben ser implementadas por las organizaciones,

estas deben incluir planes donde se resalte el mejoramiento frente a clima laboral y apoyo social siendo estos fundamentales para el bienestar del profesional ya que mediante la mejora continua de habilidades se disminuye significativamente el estrés laboral.

Es importante partir del concepto de estrés puesto que actualmente la gran mayoría de personas lo padecen debido a la sobrecarga laboral a la que están expuestas día a día y también a los múltiples oficios a los que deben someterse y que no hacen parte de sus labores profesionales. Es por esto que podemos entender que dicho estrés, es una respuesta fisiológica que se produce frente a una situación que demanda de mayor atención y que no permite un equilibrio corporal. Por lo tanto, estrés es un término que denota un estado de activación inicialmente normal pero su manejo inadecuado afecta al individuo desencadenando enfermedades físicas y psicológicas (Valdés, 2016). En el ambiente laboral estas respuestas se desencadenan cuando las demandas ambientales, en este caso la aparición de requisitos de un trabajo no iguala las capacidades, los recursos o las necesidades del trabajador (Nakao, 2010). Por último, el estrés laboral se relaciona principalmente a variables como: satisfacción laboral, mala gestión del tiempo, inteligencia emocional, problemas musculares y variables que integran los modelos explicativos del estrés como por ejemplo la demanda y el control laboral, recompensa traducida en esfuerzo y modos de afrontamiento individual (Osorio & Niño, 2017).

Otro sector que se ve implicado en la gestión del tiempo es el trabajo clínico que se considera un ámbito donde se destaca la baja tasa de remuneración, reconocimiento y descanso. Se caracteriza por ser inflexible con normas que difícilmente se cuestionan, además el tiempo en tareas de gestión reduce las horas para descansar, organizar y aprender. Además, el sector de la salud se ve obligado a doblar su turno de trabajo, de tal forma que invierten su tiempo en actividades aceleradas, donde se exige no cometer errores o negligencias y permanecer de pie y en constante movimiento (Seguel & Flórez, 2018).

En cuanto al sector salud, la sobrecarga de trabajo es un factor de riesgo psicosocial al que se ven enfrentados los trabajadores como enfermeras y enfermeros en respuesta a la baja remuneración que reciben de las entidades hospitalarias lo que influye en la decisión de optar por el pluriempleo. Dicha sobrecarga, incrementa en aquellas personas (en especial mujeres) que además de tener un segundo o tercer empleo, llegan a sus hogares a realizar sus actividades no remuneradas que no pueden evadir y que disponen de varias horas por lo que puede aumentar el riesgo psicosocial (Ortega, 2019).

Los riesgos psicosociales más comunes dentro de los profesionales de la salud y el cuerpo docente son el estrés, ansiedad, depresión que conlleva a posibles trastornos que

afecten el equilibrio laboral y personal del profesional. Duran, García, Parra, Velásquez y Hernández (2018) enfatizan de un trastorno en común del profesional de la salud y del profesional educativo, el síndrome de Burnout donde lo definen como un desgaste profesional, la falta de motivación hacia el trabajo sumado a una exigencia laboral continua, considerando una respuesta de un agotamiento físico, mental y emocional, generando insatisfacciones y sentimientos negativos hacia su ambiente laboral.

Dicho esto, la procrastinación es una tendencia marcada en la población occidental, donde las personas tienen una preferencia a aplazar el inicio y/o finalización de las actividades a realizar que son planeadas para ser ejecutadas en un determinado tiempo. Esta inclinación está acompañada de un malestar subjetivo donde están inmersas variables no solo de responsabilidad y gestión del tiempo sino también problemas de autorregulación a nivel cognitivo, afectivo y conductual (Morales, 2019). Además, intervienen otros factores como la falta de compromiso, constancia y la inadecuada gestión de las capacidades personales requeridas para la realización de una labor (Hussain y Sultan, 2010 citados en Jiménez, Alfonso & Peñaranda, 2018).

Por otro lado, (Tuckman, 2002 citado en Jiménez et al., 2018) en busca de algunas medidas que mitigaran dicha problemática, propone que una estrategia dirigida a decrementar la procrastinación sería la de asignar con mayor antelación una tarea puesto que, a mayor tiempo para su realización, menor será la probabilidad de procrastinar.

Por tal razón, la procrastinación no es una problemática estudiado únicamente por la psicología ni tampoco es algo que afecta solamente a la población estudiantil ya que los estudios arrojan que afecta el ámbito laboral directamente, el desempeño y la eficiencia del trabajador, en particular la eficiencia y el desempeño, esto debido a que la persona dispone de su tiempo para actividades ajenas a las que estaban programadas, lo que interfiere en el progreso profesional y personal perjudicando la salud mental del trabajador ya que se produce una alta carga de estrés puesto que no se culminan las labores inicialmente asignadas (Palacios & María, 2018).

Por otra parte, la procrastinación genera un malestar significativo en las personas de tal manera que da lugar a la realización de promesas que impliquen el cambio para no recaer en la postergación de tareas, pero que, debido a la sensación de tranquilidad y descanso a nivel corporal en una situación de sobrecarga, es difícil garantizar que una persona que pospone sus tareas en estas situaciones deje de procrastinar (Igirio & Romero, 2018).

Si bien es cierto la gestión del tiempo es una competencia que deben desarrollar todas las personas, se encontró en un estudio realizado por Garzón y Flores (2017) con estudiantes

universitarios de la ciudad de Bogotá, donde se buscaba identificar la relación entre la variable gestión como posible predictor de conductas procrastinadoras en el alumnado, a través de la aplicación de instrumentos de gestión del tiempo como: TMBQ llegaron a la conclusión de que la Percepción sobre el control del tiempo han resultado ser un predictor de la procrastinación y más cuando los estudiantes se encuentran vinculados laboralmente en jornadas completas, lo que se convierte en un obstáculo grande para dedicar tiempo a sus estudios, aumentando la tasas de deserción y bajo rendimiento, por lo tanto se determina la importancia de trabajar en habilidades de autorregulación, de tal forma que los estudiantes planteen objetivos y metas a corto plazo y largo plazo, y constantemente evalúen la importancia de las tareas asignadas, priorizarlas con el fin de administrar bien el tiempo y evitar malgastarlo u organizarlo de manera inadecuada.

Estudiar y trabajar es una situación que enfrenta gran parte de la población, en muchos lugares del mundo, se ha encontrado que esta situación abarca efectos negativos, Mendez (2015) hizo una investigación con adolescentes y encontró que estas personas, tienen cierta desventaja al tener que responder ante el contexto laboral y el académico, ya que cuentan con menos tiempo el cual está medido para cada actividad, pero muchos factores están implicados en que cada actividad salga del tiempo estimado, lo cual hace que se reduzca el tiempo para: estudiar, tener poco tiempo y aumente el estrés. En este sentido, las exigencias a las que se enfrentan los estudiantes que trabajan y estudian, genera un notable desgaste mental y físico, que finalmente termina afectando el rendimiento académico, ya que no cuenta con tiempo suficiente para responder a sus actividades académicas, esto sería la evidencia de que es de suma importancia distribuir las tareas y el tiempo a lo largo del día.

La necesidad de tener dos empleos obliga a las personas a adquirir nuevas responsabilidades y exigir nuevos retos, esto implica más tiempo realizando tareas que cumplan con los objetivos planteados por las organizaciones y menos tiempo en entornos que generen un mejor bienestar (García & González, 2006). Encontrarse dentro de esta situación trae grandes beneficios económicos, mayor experiencia, mejor estabilidad laboral, grandes reconocimientos, pero de igual manera también tiene grandes afectaciones en salud, en el entorno familiar, genera malestar que para la persona puede afectar su rendimiento laboral.

En cuanto al bienestar necesario para lograr una productividad en el trabajo, se integran variables como la calidad de vida en el trabajo teniendo en cuenta, que las personas dedican la mayor parte del tiempo convirtiéndose ésta en una variable fundamental que de no

ser cuidada, interviene negativamente en dicho rendimiento causando ausentismos que perjudican directamente la calidad en la educación (Canales, Valenzuela & Luengo, 2018).

Un estudio realizado en Brasil por Rodríguez, Artazcoz, López y Benavides (2019) acerca de la relación existente entre el multiempleo y la gran cantidad de horas trabajadas en la semana, muestra como el número de ausencias laborales por enfermedad es más significativo en los docentes que tienen más de un lugar de trabajo en comparación con aquellos que trabajan en una sola institución, es decir, el hecho de trabajar mayor cantidad de horas en diferentes instituciones, puede ser un factor de riesgo de incurrir en ausentismo laboral a causa de problemas de salud. Además, se puede ver que las condiciones laborales de los docentes que tienen más de un empleo no son las más óptimas teniendo en cuenta que al tener diversos contratos de tiempo parcial, podrían experimentar un mayor nivel de estrés debido a la preocupación que genera el hecho de tratar de cumplir con una jornada de tiempo completo y de esta manera mejorar sus condiciones económicas, aunque en este estudio, realizan también una relación entre los salarios de estos dos tipos de docentes que si bien, tienen las mismas horas de trabajo, devengan un mejor salario los profesores que tienen un contrato de tiempo completo con una sola institución.

En relación con lo anterior, en su estudio realizados en docentes universitarios encontraron que ellos afirman que tiene menor cantidad de probabilidad en cuanto a la gestión del tiempo docente, lo cual se traducen en menor satisfacción, peor salud mayores y síntomas relacionados con estrés (Cladellas & Martín, 2010).

Así pues, no se desconoce que el estrés se denomina como la enfermedad del siglo y más en el personal de docencia, de tal forma que se han realizado mediciones de calidad educativa donde a los docentes se les presiona a cumplir altas demandas a nivel laboral, esto resta el tiempo dedicado a su familia lo que contribuye a un estado constante de estrés y por lo tanto la gestión no es ideal a nivel emocional ni físico ya que no se encuentra en óptimas condiciones para desarrollar su potencial (Medina, 2019).

Dicho estrés se puede ver reflejado en el momento que una persona nota que no cuenta con los recursos apropiados, para controlar una situación la cual es catalogada como importante para lograr sus objetivos por lo que se puede entender como una situación estresante que en consecuencia es valorada como amenazante y peligrosa (Gómez, 2002 citado en Bernal, 2004). Esto se puede encontrar frecuentemente en la vida cotidiana, cuando las personas se enfrentan a labores ligadas al trabajo las cuales demandan de muchos recursos y estrategias que surgen de una exhaustiva planeación exigiendo de esta manera una



inversión de tiempo traducido en malestares físicos como consecuencia del sobreesfuerzo y finalmente el estrés.

En repetidas ocasiones se encuentra que los docentes manifiestan que deben asignar un tiempo para el cumplimiento de tareas y actividades, pero al trasladar esto a la realidad dichas tareas demandan más tiempo de lo asignado, de tal forma que en ocasiones expresan que deben tener una disposición total para las tareas, lo cual rompe el criterio de planeación del tiempo para la resolución de cualquier contingencia que se presente más allá de su horario previamente establecido (Carmona & Castro, 2017).

Por otra parte, dicho estrés nombrado anteriormente hace referencia al estrés laboral, el cual se puede entender como aquellas reacciones de tipo emocional, comportamental y psicológica que se pueden desencadenar a causa de las situaciones generadas por el ambiente de las que no se es posible ejercer control lo cual hace que una persona pueda sentirse incapaz de afrontar dicha situación, lo que repercute negativamente en la posibilidad de emitir una respuesta adecuada ante las exigencias del ambiente laboral y por ende aparecen afecciones en la salud y el bienestar del trabajador. En consecuencia, a esta problemática, se da el fenómeno de la baja productividad en las actividades y los accidentes de trabajo que también se relacionan con el pluriempleo (Sarsosa, Kewy & Charria, 2018).

A diario los docentes se ven enfrentados a todo tipo de ambientes ya sean académicos, familiares, laborales, personales, sociales entre otros; durante el día se enfrentan a problemas y situaciones que muchas veces se ven obligados a no encontrar una solución, e incluso las mismas familias delegan las responsabilidades de formación (valores, crianza, ética y moral) a los docentes, esto implica un desgaste por parte del docente en todos los niveles: emocional, físico, mental, que desencadena un conjunto de riesgos como estrés, ansiedad, frustración, insatisfacción laboral etc. (Malander, 2016) que afectan directamente a la persona desequilibrando su trabajo y su vida personal.

Reyes y Ramírez, (2020) realizaron un estudio con docentes universitarios de la ciudad Cali, Colombia donde pretendía evaluar condiciones de empleo se encontró que quienes trabajan en instituciones públicas, están relacionados a mayores niveles de estabilidad laboral, y gozan de contratos a término indefinido, pero están sometidos a jornadas menos flexibles, pero con salarios más provechosos. En comparación a los que trabajan en el sector privado quienes cuentan con más flexibilidad laboral, pero se enfrentan a jornadas más largas y reducido trabajo en casa. Es importante resaltar que el sector educativo se reduce el tiempo de la vida personal, familiar ya que los docentes llevan su

trabajo a la casa e invierten tiempo de descanso, fuentes de tecnología, servicios públicos y estos recursos no son remunerados.

Con relación a lo anterior en la investigación que realizaron en un colegio chileno, para medir el estrés encontraron dentro de los problemas más significativos el agotamiento, tanto a nivel físico como mental. Ya que esto se encuentra relacionado con el esfuerzo que contiene las labores pedagógicas, como: dictar clases, la planeación y gestión administrativa. Lo cual se explicaría partiendo desde un hecho importante donde gran porcentaje de la muestra del estudio son educadores que trabajan en más de un establecimiento educacional, con el fin de aumentar sus ingresos económicos (Zuniga & Pizarro 2018).

Murillo, Torrecilla, Roman y Carrasco (2013) afirman que uno de cada tres docentes comparte su trabajo con otro salario. De esta manera se puede evidenciar la problemática de tras fondo que azota al cuerpo docente, dado que el bajo salario afecta de manera directa el bienestar y calidad de trabajo que realizan. Se reconoce que los docentes son dentro las profesiones una de las más importantes pero que lastimosamente es una de las menos remuneradas, se desconoce su esencial función que cumplen dentro de la sociedad.

Los docentes cuentan con algunos privilegios, pero según García, Castro, Sánchez y Muñoz (2013) estos beneficios no son tan satisfactorios para ellos ya que a menos tiempo laboral se sumaban los tiempos de trabajo en casa y la vinculación con otros empleos que ayude a mejorar las condiciones de vida. Es decir, Algunas de las ventajas que se obtiene con dos o varios empleos simultáneos en varias áreas de la persona ya sea profesional, personal, social entre otras, algunas de ellas es el aumento de los ingresos salariales, oportunidades de desarrollo profesional en las organizaciones, mayor experiencia en el campo laboral, algunos reconocimientos de logros, pero de la misma manera también se obtienen desventajas, por ejemplo exceso de carga laboral, estrés, una excelente diferenciación de intereses sobre las organizaciones, desequilibrio en áreas personales y familiares, entre otros.

Francis-Smythe y Robertson (1999, citado por Zárate, 2017) realizaron un estudio donde encontraron cinco diferencias individuales básicas relacionadas con el tiempo, la primera es la capacidad que la persona tiene de visualizar el tiempo que tiene a disposición y los logros asociados a este. La segunda diferencia está ligada a la capacidad de estar a tiempo y establecer unos horarios y cumplirlos. La tercera diferencia implica que cada persona establezca de forma responsable sus tareas a realizar de tal forma que dedique unos minutos a escribir una lista de acciones guiadas por una secuencia. La cuarta diferencia está asociada a la policronicidad, que hace referencia a la preferencia que tienen algunas personas por

realizar varias tareas al mismo tiempo, característica que no es propia de otros sujetos que prefieren culminar una tarea antes de continuar o pasar a la siguiente, la última diferencia es la impaciencia donde hay un deseo constante de terminar la tarea en el menor tiempo posible.

Para hacer del tiempo algo favorable para sí Jiménez (2015) plantea unos principios básicos para la buena administración del tiempo, los cuales son:

1. Planear lo que se va a realizar con el tiempo ahorra un par de horas y produce óptimos resultados.
2. Formular objetivos garantiza la efectividad de los resultados.
3. Es necesario tener presentes los resultados que se quieren obtener para así mismo plantear objetivos y enfocar los esfuerzos para su cumplimiento.
4. Agrupar las tareas que son similares reduce el número de interrupciones y las acciones reiteradas.
5. La elaboración de un cronograma es crucial para llevar a cabo todas aquellas metas y objetivos que se encuentran únicamente en el plano cognitivo.

Por otro lado (Covey, 2011 citado en Vasco & Montufar, 2018) proponen que para realizar una buena gestión del tiempo es necesario tener en cuenta la división de las tareas en dos categorías: lo importante y lo urgente.

Se entiende por importante todo aquello asociado a los resultados que se alcanzarán a partir de la elaboración y ejecución de objetivos; en comparación de lo urgente, lo cual se considera una dimensión dependiente del tiempo y requiere de una atención inmediata.

A partir de dicha división de las tareas, es crucial entender que surgen cuatro momentos en la clasificación de las tareas consideradas urgentes e importantes:

- Lo urgente y lo importante: Son todas aquellas tareas que se realizan cada día, relacionadas al mundo laboral y por lo tanto requieren de toda la productividad y experiencia, las cuales son de bajo control debido a que la persona queda al margen del control y posteriormente su inadecuada gestión produce estrés y agotamiento.
- Lo urgente pero no importante: Está relacionado a todas actividades enfocadas a la satisfacción de expectativas y prioridades establecidas por otras personas, las cuales no van con el propósito personal, pero están fuertemente ligadas a las obligaciones por ejemplo las reuniones, informes y correos.
- No urgente pero importante: Se denomina la dimensión de la calidad, donde la persona realiza una proyección a largo plazo, donde a partir de la antelación y resolución de conflictos surge el desarrollo y enriquecimiento de todas aquellas habilidades necesarias para el progreso en la dimensión personal. Esta categoría está

ligada a los recursos destinados para el informe y la actualización en nuevos temas y tecnologías, promoviendo el crecimiento personal y la generación de nuevas habilidades.

- No urgente y no importante: Esta categoría engloba todas aquellas tareas que funcionan como un escape de las dos primeras dimensiones, es decir, toda actividad sin ningún propósito denominada “una pérdida de tiempo” teniendo en cuenta que no realizan ningún aporte a lo personal, por ejemplo: conversaciones intrascendentes, improductividad en redes sociales y demás.

Por otro lado, la gestión del tiempo, es una herramienta importante en el mundo del management, lo cual permite asignar y manejar asertivamente el tiempo de trabajo; de tal forma que se logre prevenir o disminuir el número de interrupciones que no aporte nada a los objetivos planteados en las organizaciones. El tiempo es un instrumento que debe ser empleado de la mejor manera, para esto es importante establecer horarios que acerquen a donde se quiere llegar y a quien se quiere ser. Por esto es importante tener en cuenta elementos como una formulación previa de objetivos acerca de los resultados que se quieren obtener, de tal forma que esto motive a la persona e incremente el compromiso a través de la automotivación, autodisciplina y la asignación de un sentido a lo que se realiza (Recuerda, Varón, Villalobos, & Ripoll, 2012).

En un segundo momento es necesario prestar atención a los pensamientos que se presentan durante el día como: ‘trabaja’, ‘Se perfecto’, ‘date prisa’, lo cual incrementa el nivel de estrés y hace más latente la insuficiencia en cuanto a lo urgente y la mala distribución del tiempo. Un tercer elemento importante es reconocer las falencias en cuanto a la gestión del tiempo, adquirir y definir estrategias para solventar las falencias, fomentar la automotivación e implementar dichas herramientas a lo largo de la vida (Recuerda, Varón, Villalobos, Ripoll, 2012).

## Objetivos

### Objetivo General

Brindar capacitaciones que mejoren los conocimientos y habilidades en gestión del tiempo en profesores que se encuentren vinculados a más de una institución educativa privada del sector de chapinero de la ciudad de Bogotá.

### Objetivos Específicos

1. Identificar cuáles son las variables que afectan una adecuada gestión del tiempo de los docentes de colegios educativos privados del sector de Chapinero de la Ciudad de Bogotá.
2. Brindar conocimiento acerca de los riesgos psicosociales que se presentan por una inadecuada gestión del tiempo.

## Método

### Objetivo general

Identificar la oferta y la demanda existente para “Managing” en los colegios privados ubicados en el sector de Chapinero de la ciudad de Bogotá

### Objetivos específicos

1. Realizar un análisis acerca de la competencia de “Managing” tanto directa como sucedánea
2. Identificar cual es el canal de distribución más apropiado para “Managing”

### Descripción del producto

El programa de capacitación es un plan que busca llegar a los profesores de colegios privados que tengan dos empleos de la localidad de chapinero, con el fin de brindarles conocimiento, orientación y estrategias que puedan ser utilizadas para el buen manejo del tiempo, evitando así un posible desarrollo progresivo de estrés crónico.

Con este programa se busca reconocer la necesidad de gestionar de manera adecuada el tiempo, este aprendizaje se dará mediante capacitaciones por vía remota y contarán con material audiovisual, e implementación de nuevas tecnologías como ayuda de la planeación de actividades y tareas que cumplan con las metas propuestas en el plan.

**Nombre del producto: Managing**



Figura 1: Logotipo del producto

**Producto básico***¿Quiénes somos?*

Karol y Adriana son un grupo de Psicólogas profesionales con una excelente trayectoria en el campo riesgos psicosociales enfocada en la gestión del tiempo. Nuestra dedicación y compromiso por el bienestar integral de las personas nos ha posicionado dentro de los mejores programas destacados por su calidad y efectividad.

Con nuestro plan de capacitación muchas personas han desarrollado estrategias que les ha permitido desarrollar habilidades para tener un adecuado manejo del tiempo en el ámbito laboral y personal, de tal forma que han logrado un equilibrio y bienestar integral.

**Producto real:**

“Managing” es un programa de capacitación diseñado para que sus compradores adquieran habilidades de productividad y gestión del tiempo y se divide en cinco momentos:

1. Interiorización: Lo que se busca es la aceptación y reconocimiento de lo que está fallando en la gestión del tiempo y cuáles son las habilidades a adquirir.
2. Análisis: A través del previo análisis se buscará brindar las herramientas idóneas de fácil comprensión las cuales al ser aplicadas transformarán los hábitos de la persona de tal forma que desarrolle actitudes que se verá reflejadas en su productividad.
3. Orientación: Se realizará psicoeducación en cuanto a conceptualización y elementos idóneos y necesarios para una excelente gestión del tiempo.
4. Motivación: Finalmente se busca que las personas establezcan metas e implementen las estrategias adquiridas en el programa y no solamente se usen en momentos de carga laboral sino sea parte de un estilo de vida ordenado.
5. Empaque: Capacitaciones dinámicas mediante la utilización de material didáctico y material audiovisual.

**Producto Ampliado**

Nuestro plan de capacitación cuenta con las últimas investigaciones en psicología donde se encuentra articulado con otros campos de la salud. Nuestro equipo cuenta con una amplia trayectoria en la prestación de servicio de programa de capacitación, adicionalmente, se otorgará certificación y acreditación de la asistencia al programa.

Por otra parte, se realizará una encuesta de satisfacción donde se busca evaluar, si utiliza las estrategias aprendidas y si recomendaría el programa.

## **Segmentación**

### **Clientes**

Los clientes a los que va dirigido este programa de capacitación de gestión del tiempo son colegios privados en Bogotá que cuentan con profesores en condición de pluriempleo y que como resultado de esto se puede ver afectada su productividad en la institución.

### **Mercado Potencial**

El mercado potencial al cual va dirigido el programa de capacitación es a instituciones educativas privadas de Colombia que cuentan con un cuerpo docente que se encuentre con dos o más empleos

### **Mercado objetivo**

Al mismo tiempo, el mercado objetivo está compuesto por colegios privados que cuentan con profesores que tienen dos empleos en Bogotá

### **Mercado meta**

Nuestro mercado meta estará compuesto por colegios privados de Bogotá con profesores que tienen dos empleos. Actualmente Bogotá cuenta con más de 2.404 instituciones educativas privadas, las cuales están conformadas: Liceos, Gimnasios, centros educativos, instituciones educativas.

## **Competencia**

### **Directa**

Álvaro Triana Capacitador empresarial S.A.S.

Es una compañía dedicada al desarrollo de estrategias de acuerdo con las necesidades de cada uno de los clientes, para fortalecer el conocimiento y las destrezas de sus funcionarios. A través de nuestros procesos de asesoría y capacitación, buscamos que los clientes generen un valor agregado a sus productos y servicios siendo así más competitivos. Dentro de los servicios que ofrecen se encuentra administración del tiempo, comunicación asertiva, estrategia de ventas, trabajo en equipo, liderazgo entre otros.

### **Sucedánea**

- WUNDERLIST

Es una aplicación completa y disponible para cualquier dispositivo que permite planificar tareas de manera sencilla, tanto personales como profesionales. Con ella se administran distintos proyectos de trabajo simultáneamente, recibir recordatorios para cumplir con el plazo de entrega e incluso compartir las listas de trabajo, delegar tareas y así fomentar el trabajo en equipo en los proyectos.



- SESAME

Una herramienta que se adapta al contexto laboral actual y permite a los empleados realizar su propia gestión del tiempo y organizar tareas. Así es posible una gestión innovadora, con horarios flexibles, pero con una supervisión. Es posible analizar la productividad por empleado, por departamento, o de toda la empresa con las estadísticas que genera. Facilita el trabajo y el análisis al departamento de recursos humanos.

- TRELLO

Es un gestor de tareas completo que se adapta a cualquier dispositivo. Es muy sencillo de utilizar y se adapta a tareas de carácter personal o en equipo desde la misma oficina o desde casa. La gestión de tareas a través de Trello es muy completa y permite la posibilidad de compartir proyectos e incluso adjuntar archivos, delegar tareas y gestionar el trabajo en equipo y así conseguir mejorar la productividad del propio equipo de trabajo.

- JIFFY

Se trata de otra herramienta especializada que consta de un temporizador, que se encarga de medir el tiempo invertido en cada tarea, proyecto o cliente. Así se obtienen los resultados del tiempo empleado en cada trabajo, en los descansos y en las tareas más rutinarias, como hablar por teléfono o enviar e-mails. A partir de este control de tiempo se intuye la productividad y permite optimizar el tiempo, dedicándose a las tareas realmente necesarias y precisas en la empresa.

- TODLEDO

Herramienta donde los usuarios insertan las tareas o proyectos que tienen pendientes, y especifican la importancia y la prioridad de cada una, se le asigna un tiempo concreto a su realización y una fecha límite. De esta manera, la aplicación se encarga de establecer un orden de tareas y una gestión horaria según los parámetros que se han indicado previamente. Y es que su objetivo es aumentar nuestra productividad, mientras nos ayuda a planificar nuestro trabajo y permite la colaboración de las tareas mediante la opción de compartir el trabajo con el resto del equipo.

- OFFICE 365

Office ha creado un conjunto de herramientas que permiten organizar y gestionar el tiempo de una manera más óptima, a su vez, relaciona proyectos y tareas con otros miembros de la compañía.

Tabla 1. *Análisis DOFA*

<b>Análisis DOFA</b>	
Debilidades	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Implantación de nuevas tecnologías avanzadas.</li> <li>* Falta de reconocimiento a nivel regional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Implementación de apps que generen mayor impacto en los clientes.</li> </ul>
Fortalezas	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>* A pesar de contar con poco personal, los profesionales que se encuentran actualmente están altamente calificados y capacitados en la temática.</li> <li>* La mayoría de las personas desconocen de aplicaciones de manejo del tiempo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aplicaciones que brindan de manera gratuita una mejor manera de distribución del tiempo.</li> </ul>

Análisis DOFA propuesto para diseño del servicio con respecto a la competencia.

### **Canal de distribución**

Canal directo: Este programa “Managing” busca llegar a sus clientes de manera directa, brindando las estrategias necesarias para la gestión del tiempo de los docentes de los colegios privados de la localidad de Chapinero en la ciudad de Bogotá.

**Presupuesto**Tabla 2. *Costos, Gastos y Ganancias del Programa*

		Número	Valor	Total
	Diseño del p/s			\$ 400.000
	Horas consultor Junior	20	\$ 120.000	\$ 2.400.000
	Horas consultor Senior	4	\$ 150.000	\$ 600.000
	Horas consultor Master Senior	0	\$ 170.000	\$ -
Costos operacionales	Materiales e insumos diseño	1	\$ 200.000	\$ 200.000
	Ejecución p/s			\$ 290.000
	Horas consultor Junior	2	\$ 120.000	\$ 240.000
	Horas consultor Senior	0	\$ 150.000	\$ -
	Horas consultor Master Senior	0	\$ 170.000	\$ -
	Materiales e insumos ejecución	1	\$ 50.000	\$ 50.000
Costos no operacionales				\$ 690.000
	Costo administrativo	10%		\$ 69.000
	Impuestos	19%		\$ 131.100
	Excedentes	25%		\$ 172.500
	Reservas	10%		\$ 69.000
	Costo del p/s			\$ 1.131.600
Número de horas de p/s	2			
Valor hora a cobrar	\$			
	565.800			

En la anterior tabla se muestra el presupuesto del programa en el cual están incluidos los costos operacionales y no operacionales que son indispensables para el cálculo del valor de venta del servicio.

## Resultados

### PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL TIEMPO EN DOCENTES QUE TIENEN DOS EMPLEOS “MANAGING”

#### Managing

El programa de capacitación es un plan que busca llegar a los profesores de colegios privados que tengan dos empleos de la localidad de chapinero. Está diseñado para llevarse a cabo de manera remota con el fin de que sus compradores adquieran habilidades de productividad y gestión del tiempo. En cuanto a la metodología de estas capacitaciones, cada sesión tendrá una duración de 2 horas en las que se realizarán una serie de actividades que responden al tema central de este programa.

Este programa se divide en cinco momentos:

- 1. Interiorización:** Lo que se busca es la aceptación y reconocimiento de lo que está fallando en la gestión del tiempo y cuáles son las habilidades a adquirir.

Se desarrollará a través de la elaboración de una escala de frecuencia, construida a partir de la investigación de actividades y actitudes comunes en un buen organizador del tiempo, esto con el propósito de que la persona logre una autoevaluación y conozca los aspectos a mejorar y las habilidades a adquirir. Además, se busca que las capacitadoras retomen aspectos comunes y realicen una psicoeducación enfocada en los aspectos a mejorar (Ver Tabla 3).

#### Objetivo

Reconocer la forma como los profesores gestionan su tiempo en el ambiente laboral y personal.

Dimensión laboral: Indagar acerca de la gestión del tiempo de las personas en sus diferentes sitios de trabajo y cómo esto influye en la productividad.

Dimensión personal: Identificar actividades asociadas al estrés y a la procrastinación de tareas como consecuencia de la gestión inadecuada del tiempo.

## **2. Análisis**

A través del previo análisis se buscará brindar las herramientas idóneas, de fácil comprensión, las cuales al ser aplicadas transformarán los hábitos de la persona de tal forma que desarrolle actitudes que se verá reflejadas en su productividad.

Las capacitadoras evaluarán los aspectos más sobresalientes a la hora de gestionar el tiempo, aunque se elaborará un material general del programa, se buscará hacer énfasis en la necesidad de los clientes y las habilidades a desarrollar con el objetivo de conocer la forma como los profesores gestionan su tiempo en el ambiente laboral y personal.

## **3. Orientación**

Se realizará psicoeducación en cuanto a conceptualización y elementos idóneos y necesarios para una excelente gestión del tiempo con el fin de profundizar en conceptos de gestión del tiempo, procrastinación, estrés, autocuidado y principios básicos a tener en cuenta a la hora de distribuir el tiempo en los dos empleos (Ver Tabla 4).


## **4. Materiales**

Esto se realizará a través de diapositivas, que incluyan información relacionada con la temática, además de esto se proporcionarán tips importantes a la hora de elaborar un cronograma y ejecutar su cumplimiento.

## **5. Motivación**

Finalmente se busca que las personas establezcan metas e implementen las estrategias adquiridas en el programa y no solamente se usen en momentos de carga laboral sino sea parte de un estilo de vida ordenado con el fin de lograr que las personas pongan en práctica lo aprendido, de tal forma que ya identificada la dificultad elaboran un nuevo estilo de vida a partir de la interiorización de conductas enfocadas a la buena gestión del tiempo y la productividad. (elaboración e implementación del cronograma de actividades)

Tabla 3. *Instrumento para identificar el manejo del tiempo en docentes que tienen más de un empleo.*

 <b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL TIEMPO EN DOCENTES QUE TIENEN DOS EMPLEOS</b>				
Actividad	Nunca	Casi nunca	Casi siempre	Siempre
1) ¿Tiene usted un cronograma de actividades en su trabajo?				
2) ¿Usted se plantea objetivos en el trabajo?				
3) ¿Agrupa las actividades laborales que tienen características similares?				
4) ¿Usted cambia su cronograma?				
5) Usted cumple las actividades que tiene incluidas en el cronograma?				
6) ¿Incluye las horas de alimentación en el cronograma?				
7) ¿Tiene usted programado un horario para la recreación familiar?				
8) Cuenta con un horario para realizar las labores de cada uno de sus empleos				
9) ¿Tiene un horario establecido para el sueño?				
10) ¿Destina un tiempo de su cronograma para la actividad física?				
11) ¿Usted acostumbra a posponer sus actividades?				
12) ¿Siente que las horas del día son suficientes para ejecutar todas sus actividades?				
13) ¿Siente agotamiento excesivo al final del día?				
14) ¿Siente que está cansado mentalmente?				
15) ¿Siente molestias corporales al final del día?				

La anterior tabla corresponde a la escala de frecuencia utilizada para realizar una valoración en la dimensión laboral y personal de los docentes y su organización del tiempo.

## Desarrollo del Taller

Tabla 4. Descripción de la ejecución de la capacitación

Actividad	Objetivo
Presentación de las capacitadoras	Realizar la presentación de las talleristas y de los temas a tocar durante la sesión
Actividad de ventajas y desventajas /	Realizar una reflexión en cuanto a las ventajas y desventajas de tener 2 o más empleos.
Conceptualización de gestión del tiempo	Lograr un acercamiento a los términos fundamentales que se abordarán a lo largo de la capacitación.
Presentación de investigación	Mostrar evidencia de la relación del pluriempleo y el estrés
¿Cómo gestiono mi tiempo?	Dar cuenta de la importancia que tiene hacer una buena gestión del tiempo.
Opera mientras te desesperas (actividad 1)	Explicar la importancia de administrar bien el tiempo, su relación con la productividad y el estrés.
Estrés y pensamientos	Resaltar la importancia de los pensamientos en el incremento del estrés frente a las diferentes actividades de la vida cotidiana (Recuerda, Varón, Villalobos, & Ripoll, 2012).
Tips para gestionar el tiempo.	Brindar a los capacitados, tips útiles para la administración del tiempo y la productividad basada en Jiménez (2015).
La importancia de la clasificación de las tareas	Lograr que los capacitados identifiquen la importancia de clasificar las tareas según lo propuesto por Stephen Covey.
Ejercicio de clasificación	Mediante situaciones de la vida cotidiana se los participantes realizarán una clasificación de las diversas actividades, según los criterios.
Elaboración de cronograma de actividades	Solicitar a los participantes que realicen la planeación de las tareas de la siguiente semana con base a lo aprendido en la jornada, dicha tarea se plasmará en el cronograma. (presentación de aplicaciones útiles a la hora de gestionar el tiempo)
Procrastinación	Se proyectará un video mediante el cual se explicará la influencia de la procrastinación en el desarrollo de las actividades y se realizará un espacio reflexivo.
Tips para evitar procrastinar	Brindar al capacitado herramientas útiles para el combate de la procrastinación.
Cierre	Agradecimiento por la asistencia y ronda de preguntas.

En la anterior tabla se muestran cada una de las actividades que componen el programa de capacitación.

### **Discusión y Conclusiones**

El objetivo del trabajo de grado es brindar capacitaciones que mejoren los conocimientos y habilidades en gestión del tiempo para profesores que se encuentren con dos empleos del sector de Chapinero. Esto se logra por medio de una revisión teórica que permite darle un sustento al servicio, de tal forma que todas las actividades planteadas se enfoquen en el desarrollo y fortalecimiento de habilidades para una administración adecuada del tiempo.

Es posible afirmar que de acuerdo con Jiménez (2015) la administración del tiempo es necesario ya que se puede constituir en un amigo de las metas que cada persona establece a lo largo de la vida, teniendo en cuenta que es un recurso que no se obtiene a través de una compra ni tampoco se puede detener, por lo tanto, surge la necesidad de adquirir habilidades para el manejo de la gestión del tiempo.

Por otro lado, apoyando a (Cano 2017) nos enfrentamos a que cada persona tiene a disposición la misma cantidad de horas, pero existen muchas variables que influyen al momento de su administración; por ejemplo, la desigualdad social, la cual hace referencia al control que tienen las personas con más recursos al control y la flexibilidad en el momento de ejecutar actividades.

De igual forma se comprueba en la revisión teórica realizada que aunque en la cultura colombiana surgen diversas responsabilidades que impulsan a las personas a desempeñarse en dos empleos para suplir los recursos necesarios en la vida cotidiana, no se desconoce que esta problemática no solo se presenta a nivel nacional ya que profesores de distintos lugares del mundo la vivencian, de acuerdo con Rodríguez, Artazcoz, López y Benavides (2019) quienes realizaron un estudio en Brasil encontraron que las ausencias laborales son mayores en docentes que trabajan en más de una institución debido a dificultades en la salud.

Con base en lo anterior, los problemas de salud son uno de los tantos riesgos a los que se enfrentan los docentes, teniendo en cuenta que en esto se ve implicado el estrés como resultado de la sobrecarga laboral ya que apoyando a lo que dice Osorio y Niño (2017) la mala gestión del tiempo está relacionada con el desarrollo de estrés laboral y problemas musculares. Es allí donde surge el programa de capacitación de la gestión del tiempo para promover la salud y brindar herramientas útiles a la hora de enfrentarse al mundo laboral, estableciendo actividades y tareas a partir de tips que mencionan Recuerda, Varón, Villalobos, y Ripoll (2012) donde asignar y manejar asertivamente el tiempo se logra a través



de un establecimiento de horarios cumplidos por medio de la automotivación y autodisciplina las cuales aproximas a cada persona a sus metas.

Finalmente se puede afirmar que a partir de Jiménez (2015) y Covey, (2011) citado en Vasco y Montufar (2018) se establecieron principios necesarios útiles en el servicio de capacitación de administración del tiempo que parten desde la clasificación de lo urgente y lo importante hasta la planeación, realización planteamiento de objetivos, agrupación y elaboración de un cronograma como paso para llevar a cabo las metas pasando del plano mental al plano conductual.

### Referencias

- Bernal Vargas, L. S. (2004). Estrategias de manejo del tiempo en ejecutivos y ejecutivas que desempeñan múltiples roles (Master's thesis, Bogotá-Uniandes).
- Boeree, C. G. (2006). Abraham Maslow: 1908-1970. *Personality theories*, 11.
- Buqueras, I., & Cagigas, J. (2017). *Dejemos de perder el tiempo: Los beneficios de optimizar los horarios*. LID Editorial.
- Cladellas., R y Martín., M (2010). La gestión del tiempo de los profesores universitarios en función de la modalidad educativa: sus efectos psicosociales. *Revista Española de pedagogía*, 297-310.
- Canales-Vergara, M. A., Valenzuela-Suazo, S. V., Luengo-Machuca., L. H. (2018). Calidad de Vida en el trabajo en profesores de colegios públicos de Concepción, Chile. *Enfermería universitaria*, 15(4), 370-382.  
<https://dx.doi.org/10.22201/eneo.23958421e.2018.4.544>
- Cano, T. (2017). Tiempo y desigualdad en las dinámicas laborales y familiares. *Revista internacional de sociología*, 75(1), 056.
- Carmona Navarro, V., Castro Rojas, B. I., Solís, D., Solibeth, C. (2017). La disyuntiva de la gestión del tiempo escolar.
- Duran. S, Garcia. J, Parra. A, Velázquez. M y Hernández. I. (2018). Estrategias para disminuir el síndrome de Burnout en personal que labora en Instituciones de salud en Barranquilla. *CULTURA. EDUCACIÓN Y SOCIEDAD* 9(1): Enero-Junio 2018, 27-44
- Díaz-Morales, J. F. (2019). Procrastinación: Una Revisión de su Medida y sus Correlatos. *Revista Iberoamericana de Diagnóstico y Evaluación—e Avaliação Psicológica*, 51(2), 43-60
- Fonseca Vinueza, L. A. (2015). El ambiente familiar y su influencia en el desempeño laboral en el distrito sur de la sub zona de policía de tungurahua no. 18 (Bachelor 's thesis, Universidad Técnica de Ambato. Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación. Carrera de Psicología Industrial)
- García-Prado, A., & González, P. (2006). El pluriempleo entre los profesionales sanitarios: un análisis de sus causas e implicaciones. *Gaceta Sanitaria*, 20(Supl. 2), 29-40.
- García, M. y Muñoz. A. (2013) Salud y trabajo de docentes de instituciones educativas distritales de la localidad uno de Bogotá. *Avances en Enfermería*. vol. 31, no. 2, p. 30-42. Recuperado en:  
<https://revistas.unal.edu.co/index.php/avenferm/article/view/42690>
- Garzón Umerenkova, A., Gil Flores, J. (2017). Gestión del tiempo y procrastinación en la educación superior. *Universitas Psychologica*, 16(3), 124-136.
- Igirio, R. S. H., & Romero, T. G. (2018). Impacto de la procrastinación en la productividad del gerente. *Boletín Redipe*, 7(11), 220-228.
- Jiménez, F. M., Alfonso, C. N., & Peñaranda, D. (2018, July). Mala gestión del tiempo en los estudiantes universitarios: efectos de la procrastinación. In *IN-RED 2018: IV Congreso Nacional de Innovación Educativa y Docencia en Red*.

- Jiménez L. (2015). ¿CÓMO ORGANIZAN SU TIEMPO LOS UNIVERSITARIOS? Revista de Investigación Psicológica, (14), 97-108. Recuperado de: 1809-Texto del artículo-7050-2-10-20181026.pdf
- Malander, N. M. (2016). Síndrome de burnout y satisfacción laboral en docentes de nivel secundario. *Ciencia & trabajo*, 18(57), 177-182. Recuperado: <https://scielo.conicyt.cl/pdf/cyt/v18n57/0718-2449-cyt-18-57-00177.pdf>
- Martín, J. C. T. (2016). *Manual. Gestión del tiempo, recursos e instalaciones (UF0324). Certificados de profesionalidad. Asistencia a la dirección (ADGG0108)*. EDITORIAL CEP.
- Medina Casapino, V. R. (2019). El estrés y su influencia en la gestión pedagógica de los docentes de las instituciones educativas de nivel primario del distrito de Pomacanchi, provincia de Acomayo–Cusco.
- Mendez, H. U. G. O. (2015). Estrés en adolescentes que estudian y trabajan. Universidad Rafael Landívar. Recuperado de <http://recursosbiblio.url.edu.gt/tesiseortiz/2015/05/22/Mendez-Hugo.pdf>.
- Mengual Recuerda, A. N. A., Juárez Varón, D., Sempere Ripoll, M. F., & Rodríguez Villalobos, A. (2012). La gestión del tiempo como habilidad directiva. 3C Empresa, *Investigación y pensamiento crítico*, (7), 6-30.
- Murillo, y Román, M. (2013). Docentes en educación primaria en América Latina con más de una actividad laboral: situación e implicaciones. *Revista Mexicana de Investigación Educativa*. 2013. vol. 18, no. 58, p. 893-924. Recuperado: <https://www.redalyc.org/pdf/140/14027703010.pdf>
- Nakao, M. (2010). Work-related stress and psychosomatic medicine. *BioPsychoSocial medicine*, 4(1), 4.
- Ortega, J. (2019). "Una cuestión de entrega": desigualdades de género y factores de riesgo psicosocial en el trabajo de enfermería. *Sociedade e Cultura*, 22(1).
- Osorio, J. E., & Niño, L. C. (2017). Estrés laboral: estudio de revisión. *Diversitas: perspectivas en psicología*, 13(1), 91-100.
- Palacios, P., & María, G. (2018). Procrastinación laboral y estrés en los colaboradores de la empresa Cervecería Barbarían en el distrito de Lurigancho.
- Recuerda, A. M., Varón, D. J., Villalobos, A. R., & Ripoll, F. S. (2012). La gestión del tiempo como habilidad directiva.
- Reverón Suárez, N. (2015). La gestión del tiempo, Universidad de la laguna.
- Reyes, M. S., Ramírez, A. N. C., & Camelo, V. S. U. (2020). Condiciones de empleo de un grupo de docentes en Cali, Colombia. *Entramado*, 16(1), 108-120.
- Rodríguez-Loureiro, Lucía, Artazcoz, Lucía, López-Ruiz, María, Assunção, Ada Ávila, & Benavides, Fernando G. (2019). Joint effect of paid working hours and multiple job holding on work absence due to health problems among basic education teachers in Brazil: the Educatel Study. *Cadernos de Saúde Pública*, 35(Suppl. 1), e00081118. Epub May 23, 2019. <https://doi.org/10.1590/0102-311x00081118>
- Sarsosa-Prowesk, Kewy, & Charria-Ortiz, Víctor Hugo. (2018). Estrés laboral en personal asistencial de cuatro instituciones de salud nivel III de Cali, Colombia. *Universidad y Salud*, 20(1), 44-52. <https://dx.doi.org/10.22267/rus.182001.108>


- Següel Palma, F., Valenzuela Süazo, S., & Sanhueza Alvarado, O. (2015). El trabajo del profesional de enfermería: revisión de la literatura. *Ciencia y enfermería*, 21(2), 11-20.
- Suárez, L. V., & Gómez, R. S. (2019). *Los 100 errores en el desarrollo de habilidades de gestión*. ESIC Editorial.
- Tracy, B. (2016). *Administración del tiempo* (Vol. 7). Grupo Nelson.
- Valdés, M. (2016). Psicobiología de la adaptación y del estrés: Desde la biología hasta la clínica.
- Vasco, V., Antonio, J., & Montufar Guevara, J. C. (2018). Estrategias de administración del tiempo en la empresa de servicios. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*, (julio).
- Zárate, A. S. (2017). Tiempo productivo en las organizaciones modernos: aportes de la Psicología. *Avances en Psicología*, 25(1), 9-26.
- Zuniga-Jara, S., & Pizarro-Leon, V. (2018). Mediciones de estrés laboral en docentes de un colegio público regional chileno. *Información tecnológica*, 29(1), 171-180.

**Apéndice A**


*Modelo de diploma para participantes*



**Apéndice B**  
*Instrumento participante 1*

 <b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL TIEMPO EN DOCENTES QUE TIENEN DOS EMPLEOS</b>				
Actividad	Nunca	Casi nunca	Casi siempre	Siempre
1) ¿Tiene usted un cronograma de actividades en su trabajo?	X			
2) ¿Usted se plantea objetivos en el trabajo?		X		
3) ¿Agrupa las actividades laborales que tienen características similares?	X			
4) ¿Usted cambia su cronograma?	X			
5) ¿Usted cumple las actividades que tiene incluidas en el cronograma?	X			
6) ¿Incluye las horas de alimentación en el cronograma?		X		
7) ¿Tiene usted programado un horario para la recreación familiar?	X			
8) Cuenta con un horario para realizar las labores de cada uno de sus empleos	X			
9) ¿Tiene un horario establecido para el sueño?		X		
10) ¿Destina un tiempo de su cronograma para la actividad física?	X			
11) ¿Usted acostumbra a posponer sus actividades?			X	
12) ¿Siente que las horas del día son suficientes para ejecutar todas sus actividades?		X		
13) ¿Siente agotamiento excesivo al final del día?				X
14) ¿Siente que está cansado mentalmente?			X	
15) ¿Siente molestias corporales al final del día?			X	

**Apéndice C**  
*Instrumento participante 2*

				
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL TIEMPO EN DOCENTES QUE TIENEN DOS EMPLEOS				
Actividad	Nunca	Casi nunca	Casi siempre	Siempre
1) ¿Tiene usted un cronograma de actividades en su trabajo?	x			
2) ¿Usted se plantea objetivos en el trabajo?	x			
3) ¿Agrupa las actividades laborales que tienen características similares?		x		
4) ¿Usted cambia su cronograma?	x			
5) ¿Usted cumple las actividades que tiene incluidas en el cronograma?	x			
6) ¿Incluye las horas de alimentación en el cronograma?			x	
7) ¿Tiene usted programado un horario para la recreación familiar?		x		
8) Cuenta con un horario para realizar las labores de cada uno de sus empleos		x		
9) ¿Tiene un horario establecido para el sueño?			x	
10) ¿Destina un tiempo de su cronograma para la actividad física?	x			
11) ¿Usted acostumbra a posponer sus actividades?				x
12) ¿Siente que las horas del día son suficientes para ejecutar todas sus actividades?	x			
13) ¿Siente agotamiento excesivo al final del día?				x
14) ¿Siente que está cansado mentalmente?				x
15) ¿Siente molestias corporales al final del día?				x