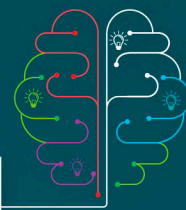


CONCIENCIA

en ACCIÓN



Revista Semestral

11° Edición – Agosto 2025 ISSN: 22156208



UNIVERSIDAD
**CASTRO
CARAZO** 
1936

Gestión Personal y Organizacional

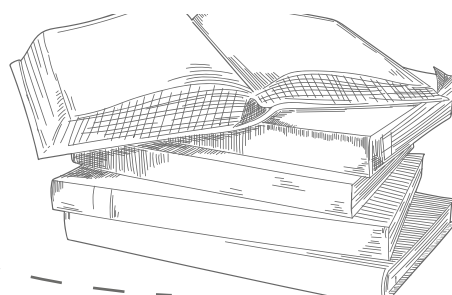
CONSEJO EDITORIAL

LUIS ALONSO ARRIETA ÁVILA

EUGENIA BUSTAMANTE SEGURA

ARIANNA ORTIZ SOLANO

EUGENIA RODRÍGUEZ UGALDE



ÍNDICE

4

Prólogo

6

Eco-Ciencia

6

Gestión Eficiente del Tiempo: la Clave para la Productividad con Bienestar

11

Gestión Financiera: Decisiones que Construyen Futuro a Nivel Personal e Institucional

16

La tríada

16

Finanzas Inteligentes para Personas Adultas Jóvenes

19

Balance Efectivo entre la Vida Personal y Académica en Personas Universitarias

24

La Gestión como Elemento Clave para Organizarnos en Nuestro Día a Día

27

Experiencia Transformadora

30

Referencias



PRÓLOGO



MSc. Arianna Ortiz Solano
*Directora de Permanencia Estudiantil,
Universidad Castro Carazo.*



En un mundo que avanza a gran velocidad, donde las demandas laborales y las expectativas personales se entrelazan de forma constante, la gestión personal y organizacional se han convertido en un aspecto fundamental para el éxito individual y colectivo. Ya no basta con tener habilidades técnicas muy específicas o cumplir con los objetivos establecidos, sino que **la capacidad de gestionar los recursos personales junto con los de la organización, es esencial para alcanzar un rendimiento profesional óptimo.**

Los saberes que desarrolle cada persona colaboradora tales como la gestión financiera y del tiempo junto con la planificación estratégica forman parte de la administración adecuada de una institución.

La presente edición de la revista está dedicada a explorar las mejores prácticas, herramientas y enfoques que permitan maximizar el potencial de las personas y de las organizaciones.

Cada uno de los textos no solo ofrece información relevante, sino también pretende inspirar a las personas lectoras a adoptar un enfoque consciente y balanceado hacia la vida laboral y personal, creando así entornos más productivos, saludables y satisfactorios.

Asimismo, la revista pretende resaltar la inevitable **interrelación entre la gestión personal y la organizacional y cómo existe una reciprocidad entre ambas: en tanto se fortalezcan las habilidades individuales, la consecución de metas se facilita para la organización; mientras que la institución invierte en una gestión adecuada de sus recursos, el talento humano se beneficia.** Lo anterior propicia entornos agradables para crecer, aprender y colaborar.

Esperamos sus aportes para continuar nutriendo este espacio de reflexión y crecimiento de forma colaborativa.

ECO-CIENCIA

Gestión Eficiente del Tiempo: la Clave para la Productividad con Bienestar



MGP – MEd. Isabel Cristina Vargas González
Directora de Innovación y Desarrollo Curricular, Universidad Castro Carazo.

Es probable que usted haya utilizado, en distintos momentos, frases como “es que no me alcanza el tiempo”, o “tiempo es lo que me hace falta”. Ante estas expresiones cabe preguntarnos ¿estoy administrando adecuadamente mi tiempo?, ¿qué distracciones son las más frecuentes y cómo puedo reducirlas?, o ¿en qué actividades se me va el tiempo durante el día?

A pesar de la diversidad de conceptos para operacionalizar la gestión del tiempo, existe consenso general en definirlo como un proceso orientado a la conclusión eficiente de tareas dentro de los plazos previstos, garantizando resultados de calidad. Según indican Liu, Rijmen, MacCann y Roberts (2009), citados por Garzón y Flores (2017) aunque existen múltiples maneras de definir y aplicar el concepto de gestión del tiempo, la mayoría de los enfoques coinciden en que se trata de completar tareas dentro de un plazo previsto, asegurando buenos resultados, mediante técnicas como la planificación, la organización y el establecimiento de prioridades.





Esta conceptualización de la gestión del tiempo se alinea estrechamente con los principios de la administración del tiempo definidos por Madrigal (2024), los cuales se resumen en seis puntos:

1

Defina objetivos y escríbalos.

2

Divida los objetivos en tareas, tácticas o estrategias.

3

Divida esas tareas en otras más pequeñas.

4

Priorice sus tareas y elimine o delegue las que no necesita realizar directamente.

5

Programe su tiempo al iniciar el día (todos los días) y dele un valor jerárquico o de prioridad.

6

Concéntrese en una tarea (u objetivo), hasta completarla.

7

Inicie otra tarea con el mismo orden y filosofía que la anterior (pág. 84).

Hacia una mejor inversión: La gestión eficaz del tiempo

Para Arroyo (2023) la gestión del tiempo se ha vuelto un elemento clave para alcanzar nuestras metas. Administrar bien nuestro tiempo es, en esencia, administrar bien nuestra vida, ya que las acciones que realizamos con nuestro tiempo definen la manera en que vivimos. Al considerar con detenimiento las actividades que configuran nuestra cotidianidad, resulta pertinente reconocer que el tiempo constituye un recurso no renovable. A diferencia del dinero o los bienes materiales, cuya pérdida puede ser, en cierta medida, respuesta, el tiempo una vez transcurrido no puede ser recuperado. La manera en que decidimos invertirlo determina, en última instancia, la calidad y el sentido de nuestra existencia. Resulta de gran relevancia destacar también que la gestión eficaz del tiempo está relacionada con las prioridades que se establezcan.

Las estrategias eficaces de gestión del tiempo pueden aumentar sus posibilidades de éxito en cualquier proyecto que emprenda. Por ejemplo, la organización y planificación eficiente realizada mediante el uso de calendarios digitales permite programar bloques específicos asegurando la atención en las tareas urgentes. Asimismo, al minimizar distracciones —como silenciar notificaciones innecesarias o multitareas improductivas, o establecer horarios específicos para la revisión del correo— se optimiza la concentración y se libera espacio mental para disfrutar y aprovechar mejor los beneficios regenerativos de cumplir con los objetivos propuestos en los tiempos definidos. Según Ayoub (2017) las metas SMART (específicas, medibles, alcanzables, relevantes y con un plazo definido) pueden aplicarse para mejorar la eficacia, estableciendo objetivos concretos como reducir el tiempo de reuniones, optimizar la gestión de correos electrónicos o implementar bloques de trabajo enfocados con interrupciones mínimas.

Existen numerosos beneficios de tener buenas habilidades de gestión del tiempo incluyen (University of Pennsylvania, s.f.):

- **Incrementar la productividad:** cuando se prioriza, planifica y administra bien el tiempo, se trabaja de manera inherentemente más eficiente, lo que conduce a una mayor productividad y un mejor rendimiento.

- **Un mejor equilibrio entre trabajo, vida personal y educación:** vivir una vida equilibrada significa poder sobresalir en todas las áreas, pasar menos tiempo en trabajos inútiles y sin sentido, y fomentar el bienestar físico y mental.

- **Mayor concentración:** cuando se programa el tiempo de manera efectiva, se aclaran los objetivos, se eliminan distracciones y se centra la atención en las actividades más esenciales.

- **Mayor calidad del trabajo:** Cuando existen buenos hábitos de gestión del tiempo, se tiene más margen para garantizar la correcta finalización de los proyectos, el cumplimiento y superación de las expectativas. En el ámbito profesional, un mejor rendimiento puede conducir a un ascenso profesional o a nuevas oportunidades laborales.

- **Menos ansiedad y estrés:** al cumplir constantemente con los plazos y desempeñarse a un alto nivel, puede aumentar la confianza y, al mismo tiempo, disminuir la preocupación y el estrés.

Desarrollar habilidades sólidas de gestión del tiempo no solo permite mejorar la eficiencia individual y profesional, sino que también **sienta las bases para una forma de trabajo más estratégica y orientada a resultados. Esta lógica de optimización estratégica puede, y debe, extenderse hacia enfoques más integrales, como la productividad consciente, donde el rendimiento se potencia sin comprometer los recursos ni el entorno que nos rodea.**

Productividad sin agotarse: autocuidado consciente

La productividad se encuentra vinculada a los resultados obtenidos a partir de un proceso o un sistema que están en función de los recursos utilizados para lograrlos. Generalmente, se expresa como un cociente que compara los productos generados con los insumos empleados. Los resultados pueden cuantificarse en términos de unidades fabricadas, productos vendidos o ganancias obtenidas, mientras que los recursos utilizados pueden incluir el número de personas colaboradoras involucradas, el tiempo invertido, las horas máquina o servicio prestado. De esta manera, medir la productividad implica evaluar de forma precisa el nivel de recursos necesarios para alcanzar determinados resultados (Gutiérrez, 2020).

De acuerdo con la filosofía de Burkeman (2022), la búsqueda incesante de la eficiencia y la maximización de la cantidad de trabajo expone a las personas a un agotamiento crónico y un inevitable detrimento en la calidad de las tareas laborales. En muchas ocasiones la obligación de encontrar maneras de hacer más en el mismo tiempo termina por aumentar el estrés.

Por lo anterior, y con el propósito de encontrar un equilibrio entre productividad y bienestar, la gestión eficiente del tiempo permite el aprovechamiento óptimo de la jornada laboral partiendo del reconocimiento de las barreras que constituyen los llamados ladrones del tiempo. Según Arroyo (2023) los ladrones del tiempo constituyen "visitas o llamadas inesperadas, le solicitan apoyo dada su experiencia, la hora del "chisme", etc." (p.207), que terminan consumiendo lapsos significativos de tiempo. Estos distractores, aunque muchas veces normalizados dentro del entorno de trabajo, tienen un impacto directo en la concentración, la productividad y el logro de objetivos. Por ello, su identificación y gestión consciente resultan fundamentales para una administración eficaz del tiempo.



Implementar estrategias como establecer límites claros, aprovechar los tiempos muertos de forma productiva o manejar adecuadamente los canales de comunicación, no solo mejora la productividad, sino que se convierte en una forma de proteger el bienestar físico, mental y emocional de la persona trabajadora. Tal como señalan Torres et al. (2024), el autocuidado implica acciones intencionadas dirigidas a preservar la salud integral, gestionar el estrés y fomentar estilos de vida saludables desde el punto de vista físico, psicológico, mental y profesional.

Desde esta perspectiva, las prácticas cotidianas de organización del tiempo pueden y deben ser entendidas no únicamente como técnicas de productividad, sino como actos de responsabilidad personal hacia el cuidado propio y de las demás personas en los entornos laborales.

La gestión consciente del tiempo no solo es una herramienta de productividad, sino también un componente esencial del autocuidado personal.

En un entorno laboral marcado por las demandas constantes y la sobrecarga de estímulos, se proponen diversas estrategias prácticas y conductuales para contrarrestar el agotamiento, entre las que destacan:



1. Evitar el perfeccionismo excesivo: este conduce a la procrastinación y al uso ineficiente del tiempo en tareas que ya cumplen con los estándares requeridos.

2. Aprender a decir no: hacerlo de manera asertiva, estableciendo límites claros frente a demandas externas no prioritarias.

3. Reducir las distracciones: especialmente aquellas asociadas a dispositivos electrónicos, redes sociales o interrupciones ambientales.

4. Fomentar la puntualidad: como valor personal y organizacional, y requerirla en reuniones y compromisos laborales.

5. Eliminar emociones improductivas: como la culpa o la ansiedad injustificada, que pueden ralentizar la toma de decisiones.

6. Ir al punto: implica evitar rodeos o explicaciones innecesarias en las comunicaciones.

7. Gestionar eficientemente las reuniones: implica definir agenda, duración y objetivos concretos.

8. Organizar adecuadamente el manejo documental: digital o físico, para evitar pérdidas de tiempo en la búsqueda de información.

9. Prevenir y gestionar conflictos: estos tienden a consumir tiempo valioso y generar desgaste emocional.

10. Hacer un uso racional del correo electrónico: se requiere priorizar respuestas, evitando la sobreinformación y utilizando asuntos claros. (Arroyo, 2023).

En definitiva, la gestión eficiente del tiempo no debe concebirse únicamente como una técnica para “hacer más”, sino como una herramienta estratégica que permite trabajar con enfoque, orden y claridad, reduciendo el desgaste innecesario. Integrar prácticas de autocuidado consciente dentro de esta lógica implica reconocer que la productividad sostenible no se alcanza desde la sobre exigencia, sino desde la capacidad de equilibrar el esfuerzo con la recuperación. Así, se transita hacia un modelo de desempeño más humano, donde el logro de objetivos convive armónicamente con el bienestar personal.



Gestión Financiera: Decisiones que Construyen Futuro a Nivel Personal e Institucional



**Licda. Anny Yailyn
Solano Mena**

*Licenciatura en Contaduría,
Universidad Castro Carazo.
Estudiante de Licenciatura
en Docencia.*

Gestión financiera

La gestión financiera es el proceso mediante el cual se planifican, organizan, dirigen y controlan los recursos financieros de una persona o entidad para alcanzar objetivos específicos. Esta disciplina es fundamental para asegurar la estabilidad económica y fomentar el crecimiento tanto personal como organizacional. Como lo mencionan Brigham y Houston (2021) "la adecuada gestión financiera permite optimizar el uso de los recursos, minimizar riesgos y mejorar la toma de decisiones financieras". (p.36)

En el plano personal, la gestión financiera contribuye a establecer metas claras, tales como la adquisición de una vivienda, la educación o la jubilación, facilitando el diseño de un plan con el propósito de alcanzar dichos objetivos mediante un uso eficiente de los ingresos y el control de los gastos. Además, **cuando se fomenta el ahorro y la inversión, se promueve la acumulación de patrimonio y la generación de seguridad financiera, lo que reduce el estrés económico y mejora la calidad de vida.**

Para las organizaciones, la gestión financiera es esencial para el crecimiento sostenible. Permite evaluar la viabilidad de proyectos, controlar costos y maximizar la rentabilidad, lo que favorece la competitividad en el mercado, tal y como lo sustenta Atrill (2019) cuando señala que "una gestión financiera eficiente impulsa el desarrollo organizacional, fortalece la confianza de inversores y clientes, y contribuye al bienestar general de los colaboradores" (p.112).

Una buena gestión financiera también facilita la planificación a largo plazo y la capacidad para enfrentar imprevistos económicos, ayudando a las empresas a mantener su estabilidad financiera y aprovechar oportunidades de expansión.

Pilares para una economía saludable a nivel personal

Una gestión financiera personal efectiva se basa en pilares fundamentales que permiten mantener una economía saludable y preparada para imprevistos. Cabe destacar que "el ahorro es la base principal, ya que implica reservar una parte de los ingresos de forma regular para atender necesidades futuras o emergencias" (Lusardi & Mitchell, 2014, p. 10). Esta práctica no solo permite acumular recursos para proyectos importantes, sino que también genera disciplina financiera y seguridad económica a largo plazo.

Dentro del ahorro, el fondo de emergencia cobra especial relevancia. Este fondo es un monto reservado exclusivamente para cubrir gastos inesperados, como lo son las enfermedades, reparaciones o pérdida de ingresos, y debe equivaler idealmente a entre tres y seis meses de gastos básicos. Contar con este respaldo evita que las personas recurran a créditos costosos o tomen decisiones financieras precipitadas en situaciones adversas.

Por otro lado, el endeudamiento responsable es clave para preservar la estabilidad financiera personal, la cual consiste en el poder adquirir deudas solo cuando se cuenta con la capacidad real de pago y cuando estas contribuyen a mejorar la calidad de vida o generan un retorno, como lo es en el caso de un crédito para estudios o una inversión. **Evitar el sobreendeudamiento y conocer las condiciones del crédito, como tasas de interés y plazos, permite mantener un equilibrio saludable entre ingresos y obligaciones financieras (Lusardi & Mitchell, 2014).**





Gestión financiera institucional

En el ámbito institucional, la gestión financiera tiene un papel crucial para poder garantizar la eficiencia y la sostenibilidad de las organizaciones. Un componente fundamental es la planificación estratégica financiera, la cual consiste en “el diseño de un plan integral y a largo plazo que permita alinear los recursos financieros con los objetivos y metas organizacionales.” (Atrill, 2019, p. 89)

La planificación estratégica implica analizar el entorno económico, identificar oportunidades y riesgos, y definir prioridades de inversión y financiamiento. Esta planificación no solo facilita el uso óptimo de los recursos disponibles, sino que también mejora la capacidad para adaptarse a cambios y enfrentar crisis financieras. Además, permite establecer indicadores de desempeño que ayudan a monitorear el progreso y tomar decisiones basadas en información precisa.

Complementariamente, la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión financiera institucional fortalecen la confianza de las partes interesadas, incluidos personas inversoras, empleadas y clientela. Esto contribuye a la legitimidad y sostenibilidad de la organización, asegurando que los recursos sean utilizados de manera responsable y eficiente, y favoreciendo la continuidad y el crecimiento a largo plazo.



Retos comunes en la gestión financiera

A pesar de su importancia, la gestión financiera enfrenta múltiples retos tanto a nivel personal como institucional. Uno de los más frecuentes es la falta de cultura financiera, en donde se manifiesta el desconocimiento de conceptos básicos como presupuestos, tasas de interés o planificación de gastos. Según Lusardi y Mitchell (2014), "los niveles de alfabetización financiera son bajos en muchos países, lo cual limita la capacidad de las personas para tomar decisiones económicas acertadas" (p. 6).

Otro reto frecuente es la toma de decisiones impulsivas, guiadas por emociones o gratificación inmediata, que conducen a desequilibrios financieros y sobreendeudamiento. Este comportamiento, vinculado a la ausencia de planificación y control, debilita la posibilidad de alcanzar metas a mediano y largo plazo (Brigham y Houston, 2018).

Asimismo, muchas personas y organizaciones experimentan una desconexión entre los objetivos planteados y los recursos disponibles. Esto ocurre cuando no se cuenta con una evaluación realista de la situación financiera actual o se toman decisiones sin un análisis estratégico. La falta de alineación entre amigos, gastos, deudas e inversiones dificulta el crecimiento sostenible y la resiliencia ante crisis financieras.

Herramientas y recursos para una mejor gestión financiera

Superar los retos mencionados requiere incorporar herramientas tecnológicas y promover la educación financiera continua. En el ámbito personal, existen numerosas aplicaciones móviles y software que permiten realizar presupuestos, registrar gastos, analizar patrones de consumo y establecer metas de ahorro. Herramientas como Wallet, Monefy o Mint ayudan a las personas a tener una visión clara de sus finanzas y a tomar decisiones más informadas.

A nivel institucional, los indicadores financieros clave, como la rentabilidad, liquidez, endeudamiento y eficiencia operativa, son esenciales para evaluar el desempeño económico y tomar decisiones fundamentadas. El uso sistemático de estos indicadores permite a las organizaciones detectar áreas de mejora, prevenir riesgos y mejorar su sostenibilidad (Atrill, 2019).

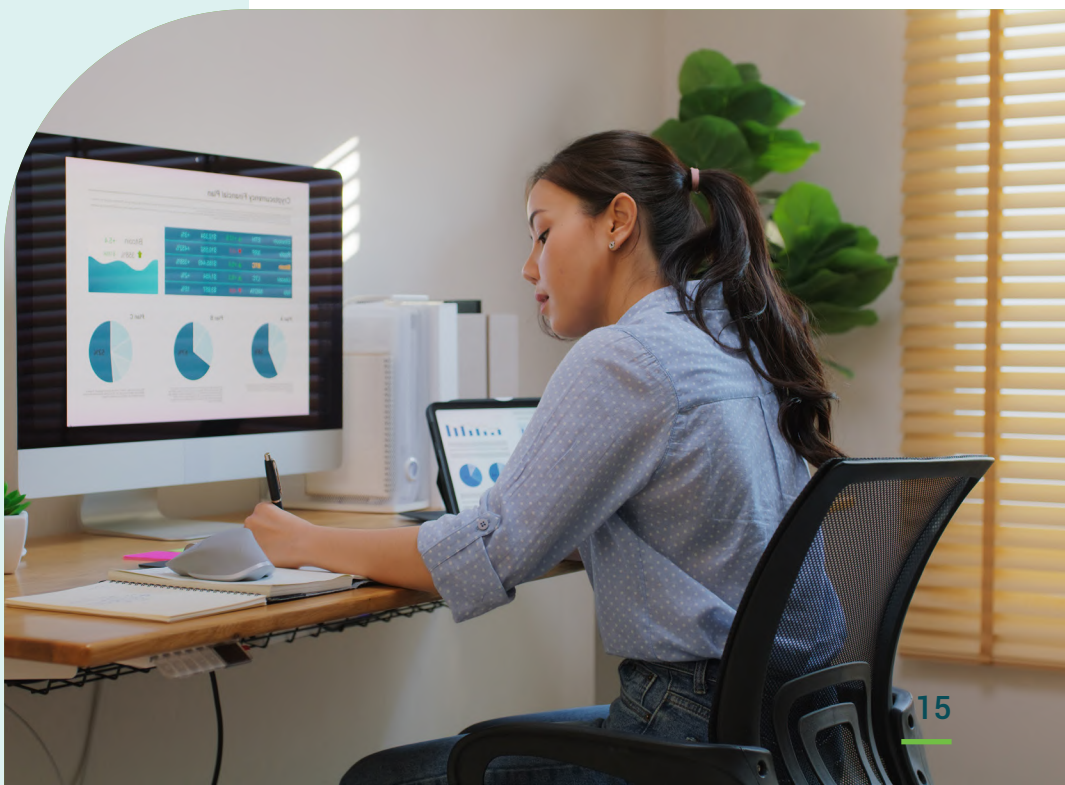
La educación financiera es un factor transformador. No solo empodera a las personas con conocimientos prácticos, sino que también genera un cambio de mentalidad hacia la responsabilidad, la previsión y la planificación. Según Lusardi y Mitchell (2014), “la educación financiera debería comenzar en etapas tempranas y continuar durante toda la vida, como parte de un proceso de aprendizaje permanente” (p. 38).

Reflexiones finales

La gestión financiera inteligente no debe ser un privilegio de personas expertas, sino una necesidad para toda persona u organización que aspire a la estabilidad, al bienestar y al crecimiento sostenido. Esto se lleva a cabo a través de hábitos como el ahorro, el endeudamiento responsable y la planificación estratégica. Gracias a esto es posible construir bases sólidas para enfrentar imprevistos, aprovechar oportunidades y alcanzar metas con confianza.

Aunque existen retos comunes tales como la falta de educación financiera o la toma de decisiones impulsivas, cada día aparecen con más frecuencia herramientas tecnológicas y recursos accesibles que pueden transformar la relación con el dinero. Adoptar una mentalidad financiera proactiva no solo mejora la calidad de vida, sino que también impulsa entornos organizacionales más sostenibles, transparentes y eficientes.

Al final, la educación financiera, iniciada a tiempo y fortalecida a lo largo de la vida, es la verdad clave del cambio. Porque quien comprende el valor de cada decisión económica, está mejor preparado para construir su futuro.



LA TRIADA

Finanzas Inteligentes para Personas Adultas Jóvenes



Valeria Rodríguez Sánchez

Estudiante del Bachillerato en Administración de Aduanas.

La importancia de la educación financiera en la juventud

Si hay algo que nadie nos enseña en la escuela y que deberíamos aprender cuanto antes, es cómo manejar el dinero. **La educación financiera no se trata solo de saber cuánto cuesta algo, sino de entender cómo nuestras decisiones económicas pueden afectar nuestro futuro.** Según Lusardi y Mitchell (2014), las personas con mayor conocimiento financiero planifican mejor su futuro, evitan deudas innecesarias y aprovechan oportunidades económicas.

¿Se imagina lo que significa ahorrar desde su primer salario o mesada? Con el tiempo, ese hábito le permitirá tener un “colchón” financiero para emergencias o incluso para cumplir metas más grandes, como un viaje o un negocio propio. Por ejemplo, algunas personas jóvenes que comienzan a ahorrar desde la universidad pueden financiar sus estudios en el extranjero o incluso emprender sin necesidad de depender de préstamos bancarios.

Además, entender cómo funcionan los intereses, los préstamos y el crédito puede hacer una gran diferencia en la vida adulta. Una persona que aprende desde la juventud cómo funciona el crédito, sabrá que pagar solo el mínimo de la tarjeta de crédito puede llevar a una deuda difícil de manejar. Del mismo modo, alguien que comprende los beneficios del interés compuesto podría empezar a invertir pequeñas cantidades en fondos de inversión o en un plan de retiro desde joven, lo que le permitiría acumular una cantidad significativa a largo plazo.

En un mundo donde la economía cambia constantemente, tener conocimientos financieros básicos también ayuda a tomar decisiones informadas. Desde elegir la mejor cuenta de ahorro hasta entender cómo funciona el mercado laboral y los impuestos, la educación financiera ofrece las herramientas para enfrentar los retos económicos de manera más segura y con menos preocupación.

Beneficios del ahorro en la juventud

Ahorrar puede parecer algo aburrido cuando se está en la universidad o empezando a trabajar, pero la realidad es que pueda otorgar libertad y tranquilidad. Un estudio del Banco Mundial (2018) revela que quienes adoptan hábitos de ahorro desde jóvenes tienen menos estrés financiero en su vida adulta. Guardar un pequeño porcentaje de los ingresos en una cuenta separada puede facilitar la posibilidad de realizar intercambio académico, iniciar un emprendimiento o alquilar un apartamento sin depender de préstamos costosos.

Estrategias efectivas para ahorrar siendo estudiante

Ahorrar no significa privarnos de todo lo que nos gusta, sino ser más inteligentes con el dinero. Una de las mejores estrategias es el método 50/30/20, recomendado por Warren y Tyagi (2005). Consiste en dividir los ingresos de la siguiente manera: el 50% para necesidades básicas, el 30% para entretenimiento o gustos personales y el 20% para el ahorro. Por ejemplo, si el salario completo son 150,000 colones al mes, debería destinar 75,000 colones para lo esencial (alquiler, comida, transporte), 45,000 colones para salidas o antojos y 30,000 colones para el fondo de ahorro.

Otra técnica útil es el redondeo de compras. Supongamos que compramos un café que cuesta 2,800 colones. En lugar de gastar exactamente esa cantidad, se redondea a 3,000 colones y se guardan los 200 colones sobrantes en una alcancía o una cuenta de ahorros. Con el tiempo, esos pequeños montos pueden sumar una cantidad considerable.

Además, hoy en día existen muchas herramientas digitales que facilitan la gestión del dinero. Aplicaciones como Fintonic, Monefy o YNAB permiten visualizar ingresos y gastos, automatizar el ahorro y recibir alertas cuando se está cerca de gastar más de lo planeado. Incluso los bancos nacionales ofrecen programas de ahorro automático, donde cada vez que se utiliza la tarjeta de débito, una parte se transfiere automáticamente a la cuenta de ahorros.

Errores financieros comunes y cómo evitarlos

Uno de los errores más comunes es el uso descontrolado de las tarjetas de crédito. La Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF, 2021) advierte que **muchas personas jóvenes caen en la trampa de los pagos mínimos sin darse cuenta de los altos intereses que generan. Si se hace solo el pago mínimo mensual, el saldo restante acumula intereses, y al final se termina pagando mucho más de lo que inicialmente se gastó. Para evitarlo, es importante usar la tarjeta solo si se tiene la capacidad de pagar el total del monto facturado cada mes.**

Otro error frecuente es gastar sin control en cosas innecesarias, como suscripciones que no se utilizan, compras impulsivas o comer fuera constantemente. Por ejemplo, si se hace un gasto de 3,500 colones en café y snacks todos los días, en un mes, se habrá hecho un gasto de más de 100,000 colones sin darse cuenta. Llevar meriendas podría ser una buena opción para ahorrar una cantidad significativa de dinero sin afectar la calidad de vida. Para evitar gastos innecesarios, es importante realizar un presupuesto mensual, revisar en qué se puede reducir y destinar un monto fijo para gastos de entretenimiento sin excederse.

No tener un fondo de emergencia es otro error común. Muchas personas viven al día sin pensar en imprevistos como una emergencia médica o la reparación de un dispositivo esencial. **Para evitar quedarse sin dinero en situaciones inesperadas, es necesario ahorrar al menos el equivalente a tres meses de gastos básicos en una cuenta separada.**



Construyendo una mentalidad financiera responsable

El primer paso para una buena salud financiera es diferenciar entre necesidades y deseos. Kahneman y Tversky (1979) explican que nuestras decisiones económicas están influenciadas por la emoción, lo que nos lleva a gastar sin pensar. Antes de comprar algo, es importante preguntarse: ¿realmente lo necesito o solo lo quiero en este momento? Pequeñas acciones pueden marcar la diferencia: llevar almuerzo en lugar de comer fuera, usar el transporte público en lugar de taxis o aprovechar descuentos en lugar de pagar precio completo. Con el tiempo, estas decisiones permitirán alcanzar objetivos más grandes sin sentir que el sacrificio fue demasiado.

Finalmente, la educación financiera no es solo para personas economistas o inversionistas; todos y todas deberíamos aprender a manejar nuestro dinero desde jóvenes. Ahorrar, evitar errores comunes y **adoptar una mentalidad financiera responsable nos ayuda a construir un futuro con más oportunidades y menos preocupaciones. Y vos, ¿qué estrategia vas a empezar a aplicar hoy?**

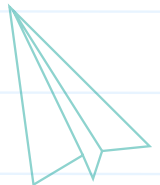


Balance Efectivo entre la Vida Personal y Académica en Personas Universitarias



Fiorela Sánchez Garbanzo

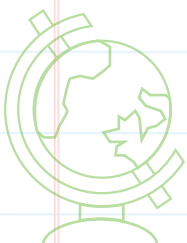
Promotora de Prospección Empresarial de la Universidad Castro Carazo. Estudiante de Bachillerato en Administración de Negocios con énfasis en Mercadeo y Ventas.



Para algunas personas estudiantes la vida universitaria es un desafío constante, principalmente para aquellas que tienen otras responsabilidades aparte del estudio. Con el objetivo de enfrentar estos desafíos es necesario mantener un equilibrio entre la vida personal, académica y laboral ya que este equilibrio no solo es beneficioso para el bienestar mental y físico, sino que también puede mejorar el rendimiento académico.

Magaña (s.f) citada por Ruiz (2024) señala que el equilibrio entre las clases, las responsabilidades académicas y la vida personal es clave para el bienestar y el éxito a largo plazo.

Imagina que tu vida es como una balanza, con tus estudios por un lado y tu vida personal en el otro. Si uno pesa más que el otro, la balanza se inclina y empiezas a sentir estrés, agotamiento o, incluso, insatisfacción. Mantener un equilibrio saludable es fundamental para evitar estas emociones y disfrutar de una vida más plena. (p.8).



Es importante reconocer que dedicar demasiada atención a las responsabilidades académicas puede hacer que descuidemos aspectos fundamentales de nuestra vida personal, como las relaciones sociales, la actividad física y el descanso.

Vilugrón (2024) agrega que este desajuste puede generar “altos niveles de estrés, ansiedad y agotamiento, impactando de manera negativa nuestra salud tanto mental como física (...) dejar de lado los estudios para priorizar únicamente actividades personales podría ralentizar nuestro avance académico y generar sensaciones de culpa y frustración”. (p. 89).

Mantener un estado emocional estable no solo permite enfrentar los desafíos con mayor claridad y eficiencia, sino que también mejora la capacidad de concentración, toma de decisiones y por ende gestión del tiempo.

Gestión del tiempo

La gestión adecuada del tiempo es un factor determinante en el desempeño académico y en el equilibrio de las distintas responsabilidades que asume el estudiantado universitario. Como señala Pearson LATAM (2024), “una gestión efectiva del tiempo no solo permite a los estudiantes obtener mejores calificaciones, sino que también reduce el estrés y la deserción académica en los primeros años de la carrera” (párr, 4)

Asimismo, el uso de estrategias para mejorar la concentración y minimizar la procrastinación facilita el cumplimiento de las obligaciones sin comprometer el bienestar personal. Desarrollar habilidades de organización y priorización no solo contribuye al éxito académico, sino que también favorece un estilo de vida más equilibrado y sostenible. Lo anterior, lo evidencia Rigters (2021) al mencionar que “uno de los elementos más importantes a la hora de realizar cualquier tarea es la capacidad de concentración. Cuanto más concentrado esté en algo, mejores serán sus resultados”.

A continuación, se presentan algunas de las técnicas que se pueden utilizar para mantener la concentración y evitar la procrastinación. Rejón-Guardia (2024) señala que herramientas como la técnica Pomodoro y la matriz de Eisenhower son especialmente útiles para las personas estudiantes universitarias, ya que les permiten gestionar su tiempo de forma estructurada y enfocada.

Técnica Pomodoro:

La técnica Pomodoro es una estrategia de gestión del tiempo que consiste en alternar sesiones de trabajo con descansos cortos. El objetivo de esta técnica es aumentar la productividad y evitar la fatiga mental. Se realiza dividiendo el tiempo de estudio en bloques de 25 minutos con descansos cortos de 5 minutos para mantener la concentración.

Matriz de Eisenhower:

Esta matriz es una herramienta que clasifica las tareas en función de su urgencia e importancia ayudando a decidir el tratamiento de cada una.

•**Urgente e Importante:** Tareas que requieren atención inmediata y son críticas para el éxito. Estas deben hacerse de inmediato.



•**Importante pero no urgente:** Tareas que son significativas, pero no requieren atención inmediata. Deben programarse para un momento posterior.

•**Urgente pero no importante:** Tareas que necesitan ser realizadas pronto pero no contribuyen significativamente a los objetivos a largo plazo. Estas pueden delegarse.

•**No urgente y no importante:** Tareas que no tienen relevancia inmediata. Estas deben ser eliminadas o minimizadas.

Estas técnicas se pueden utilizar en conjunto con otras herramientas de planificación para la priorización de las tareas que involucran las responsabilidades académicas, laborales y personales, por ejemplo, utilizar agendas o aplicaciones de organización, establecer rutinas, evitar comprometerse con más responsabilidades de las que se pueden manejar, comprender que no siempre todo saldrá según lo planeado y es necesario reajustar prioridades sin sentirse culpable.

Autocuidado y apoyo social en la vida estudiantil

El autocuidado y el apoyo social son pilares fundamentales para el bienestar integral de las personas estudiantes.

La OMS (2022) define el autocuidado como la capacidad de las personas, las familias y las comunidades de promover y mantener su propia salud, prevenir enfermedades y afrontarlas, con o sin el apoyo de un profesional de la salud".

El autocuidado no se limita únicamente a mantener una buena alimentación o dormir lo suficiente; también abarca la gestión adecuada de las emociones, el reconocimiento de los propios límites y la capacidad de establecer rutinas que promuevan la salud física y mental.

Por otro lado, el apoyo social cumple una función protectora frente a la tensión que conlleva la vida universitaria. Como señalan Fernández-Martínez et al. (2021), "el apoyo social representa esa dimensión interpersonal que da cuenta de los recursos sociales e instrumentales de los que los jóvenes disponen en sus entornos inmediatos y que pueden resultar favorables para sobrellevar dificultades" (párr. 5). Contar con una red de personas cercanas brinda un espacio de contención emocional, asesoramiento y motivación. Este acompañamiento no solo ayuda a enfrentar los desafíos cotidianos, sino que también fomenta un sentido de pertenencia y reduce la sensación de aislamiento que a veces puede surgir en la vida estudiantil.

En conjunto, el autocuidado y el apoyo social fortalecen la capacidad del estudiante para mantenerse equilibrado, motivado y enfocado en sus objetivos.

A continuación, se comparten una serie de consejos para cuidar la salud física y mental, muchos de los cuales están respaldados por indicaciones del Ministerio de Salud de Costa Rica y otras fuentes especializadas en el bienestar estudiantil.

Mantener una rutina de sueño y descanso adecuada:

El descanso es una necesidad biológica y un componente esencial del rendimiento académico y emocional.



Tener hábitos alimenticios saludables:

Una alimentación balanceada impacta directamente en los niveles de energía, la concentración y la estabilidad emocional. Incluir en la dieta diaria frutas, verduras, proteínas magras, grasas saludables y una adecuada hidratación ayuda a mantener el cuerpo y la mente en condiciones óptimas para afrontar las exigencias académicas. Además, evitar el exceso de azúcares, cafeína y alimentos ultra procesados previene altibajos en el estado de ánimo y la fatiga. "Una alimentación saludable debe ser variada, higiénica y mínimamente procesada" (Ministerio de Salud de Costa Rica, 2023)

Actividad física:

El ejercicio regular no solo beneficia la salud física, sino que también es una herramienta eficaz para la regulación emocional. Según el Ministerio de Salud de Costa Rica (2021), se recomienda la práctica de ejercicio físico durante 20 minutos al día. La actividad física promueve la liberación de endorfinas, sustancias que generan una sensación de bienestar, reducen la tensión emocional y mejoran el estado de ánimo. No es necesario realizar rutinas extenuantes; basta con caminar, bailar, practicar yoga o hacer ejercicios de fuerza de forma constante para notar mejoras en la energía, la concentración y la calidad del sueño.

Practicar pausas activas:

Permanecer durante largas horas frente a una pantalla o en una misma posición puede generar fatiga mental, tensión ocular y molestias físicas. Por ello, es recomendable incorporar pausas activas breves durante la jornada de estudio o trabajo. Estas pueden incluir estiramientos, ejercicios de respiración, mirar al horizonte para relajar la vista o simplemente cambiar de ambiente por unos minutos. Según Florines (2017), las pausas activas pretenden aumentar el compromiso motor y el gasto energético diario del alumno. Además, ayudan a la mejoría del logro académico mediante el aumento de la concentración y focalización en la tarea.

Buscar atención médica y/o psicológica cuando sea necesario:

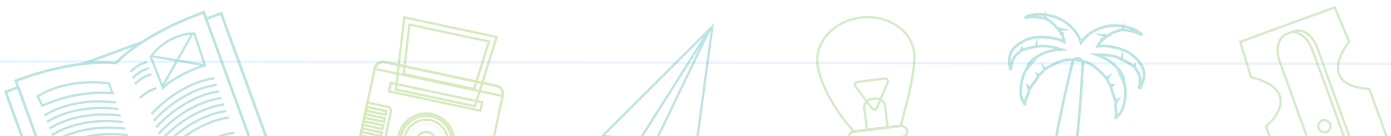
Reconocer cuándo se necesita ayuda es un acto de responsabilidad y cuidado personal. Los servicios médicos y psicológicos ya sean públicos, privados o universitarios, ofrecen acompañamiento profesional ante situaciones de malestar físico o emocional. Acudir a estos espacios no es un signo de debilidad, sino una forma activa de prevenir complicaciones y promover un bienestar duradero (OMS, 2004).

Reflexionar sobre los propios límites:

La autoexigencia desmedida puede llevar al agotamiento físico y emocional. Reflexionar sobre los propios límites implica reconocer que no es posible hacerlo todo, todo el tiempo, y que está bien pedir ayuda o delegar cuando sea necesario. Asimismo, es importante establecer metas realistas, en lugar de aspirar a la perfección, fijando objetivos alcanzables y celebrando los pequeños logros. Dividir las metas en pasos más pequeños puede hacer que el camino sea menos abrumador. (Gaytán, 2025)

Aunque adoptar hábitos de autocuidado y bienestar es fundamental para mantener el equilibrio durante la vida universitaria, también es necesario reconocer que no siempre es suficiente con "hacer todo bien". Incluso llevando una rutina saludable, los desafíos académicos, laborales o personales pueden generar un desgaste acumulativo. Por eso, tan importante como cuidarse es desarrollar la capacidad de identificar las señales de alerta que indican agotamiento físico o emocional.

El cuerpo y la mente suelen enviar señales claras cuando están al límite: dificultad para concentrarse, irritabilidad constante, cambios en el sueño o apetito, desmotivación, o una sensación persistente de cansancio son algunos indicios. Ignorar estos síntomas puede llevar a consecuencias más serias, como el síndrome de burnout o trastornos de ansiedad.



Reflexiones finales

La vida universitaria va mucho más allá de los libros y las clases. También implica aprender a cuidarse y a encontrar un equilibrio entre las múltiples responsabilidades que conlleva esta etapa. Para lograrlo, es fundamental saber administrar bien el tiempo, prestar atención a la salud física y emocional, y rodearse de personas que brinden apoyo.

Técnicas como el método Pomodoro o la matriz de Eisenhower pueden ser grandes aliadas en la gestión del tiempo. No solo ayudan a mejorar el rendimiento académico, sino que también disminuyen el estrés y la sensación de estar abrumado. Estas herramientas permiten organizarse mejor, ser más productivo y tener una mayor sensación de control sobre las tareas diarias.

ero no todo se trata de estudiar. El autocuidado es esencial. Cuando se descuida la salud, tanto física como mental, el cuerpo y la mente lo hacen notar, y eso termina afectando el desempeño académico y el bienestar general.

En definitiva, el éxito en la universidad no se mide únicamente por las calificaciones. También se refleja en la capacidad de equilibrar las obligaciones con el cuidado personal. Quienes logran manejar su tiempo, cuidar su salud y construir una red de apoyo sólida, no solo enfrentan los desafíos con mayor facilidad, sino que también disfrutan más de la experiencia universitaria.





La Gestión como Elemento Clave para Organizarnos en Nuestro Día a Día



Bach. José David Arce Zamora
Asesor de Matrícula en la Universidad Castro Carazo. Estudiante de la Licenciatura en Gerencia de Recursos Humanos.

Como estudiante de la Universidad Castro Carazo, he tenido la oportunidad de sumergirme en el fascinante mundo de la gestión y su impacto en nuestras vidas cotidianas. A lo largo de mi formación académica, he descubierto que la gestión no es solo una herramienta empresarial, sino un elemento fundamental para organizar y optimizar nuestro día a día, tanto en el ámbito personal como profesional. En esta línea, quiero compartir algunas reflexiones y experiencias que he acumulado a lo largo de estos casi tres años, **con el fin de demostrar cómo la gestión se convierte en un aliado indispensable para alcanzar nuestros objetivos y mantener un equilibrio en nuestras vidas.**

La Gestión: Más Allá de las Empresas

Cuando escuchamos la palabra "gestión", es esperable que nuestra mente la asocie inmediatamente con el mundo empresarial. Pensamos en puestos de gerencia, jefaturas, reuniones, presupuestos y estrategias corporativas. Sin embargo, la gestión va mucho más allá de las paredes de una oficina. En esencia, la gestión es el arte de organizar, planificar y ejecutar acciones para alcanzar metas específicas. (Chiavenato, 2009), lo cual aplicamos, consciente o inconscientemente, en nuestra vida diaria.

Desde que comencé mi carrera en Administración de Negocios con énfasis en Recursos Humanos, he aprendido que la gestión no es solo una habilidad técnica, sino una forma de pensar y actuar. Por ejemplo, cuando planificamos nuestra semana, en pendientes como asignaciones de la universidad, establecemos prioridades, asignamos tiempo a cada actividad y buscamos la manera de ser más eficientes, estamos aplicando principios de gestión sin darnos cuenta. Lo mismo ocurre cuando administramos nuestros recursos económicos o incluso cuando coordinamos actividades con amistades y familiares. La gestión está presente en todo lo que hacemos, y su correcta aplicación puede marcar la diferencia entre el desorden y el éxito.

La Importancia de la Planificación

Uno de los primeros conceptos que aprendí en mis cursos fue la importancia de la planificación. De acuerdo con Robbins (2005) la planificación es un "proceso sistemático en el que se establecen objetivos y se seleccionan las acciones necesarias para alcanzarlos, considerando recursos y plazos" (p. 67). **En la universidad, nos comparten que una buena planificación es la base de cualquier proyecto exitoso. Sin embargo, no fue hasta que comencé a aplicar estos conocimientos en mi vida personal que realmente comprendí su valor.**

Recuerdo un cuatrimestre en el que, debido a la carga académica y a mis responsabilidades personales, me sentí completamente abrumado. Tenía que entregar varios trabajos coordinados con compañeros. Fue entonces cuando decidí sentarme y planificar mi tiempo de manera más efectiva. Utilicé herramientas como un calendario físico, listas de tareas en una pizarra a la vista y aplicaciones en el celular para organizar actividades. El resultado fue sorprendente: no solo logré cumplir con todas mis obligaciones, sino que también encontré tiempo para descansar y disfrutar de mis pasatiempos que en medio de todos los deberes es importante el tiempo de ocio.

Esta experiencia me enseñó que la planificación no se trata solo de cumplir con nuestras responsabilidades, sino de crear un equilibrio entre el trabajo, el estudio y el ocio. Como futuras personas profesionales, debemos entender que la gestión del tiempo y la planificación son habilidades esenciales que no solo nos ayudarán en nuestra carrera, sino también en nuestra vida personal.

La Toma de Decisiones: Un Desafío Constante

Otro aspecto clave de la gestión que he explorado durante mi formación es la toma de decisiones. Según Simon (1997) tomar decisiones es un "proceso de identificación y selección de alternativas basado en valores y preferencias del decisor, con el fin de resolver un problema o alcanzar una meta (p. 89). Específicamente, en el ámbito laboral, la gerencia de recursos humanos debe tomar decisiones constantemente: desde la selección de personal hasta la resolución de conflictos en el equipo. Sin embargo, la toma de decisiones no se limita al entorno laboral. En nuestro día a día, nos enfrentamos a una serie de decisiones, algunas más simples y otras más complejas, que pueden tener un impacto significativo en nuestras vidas.

Durante mi carrera, he tenido que tomar decisiones como elegir entre realizar una tarea en un determinado momento o posponer la entrega. Estas decisiones no siempre son fáciles, pero he aprendido que **una buena gestión implica evaluar las opciones disponibles, considerar las consecuencias de cada una y tomar la decisión que mejor se alinee con nuestros objetivos y valores.**

En este sentido, la gestión amerita ser más conscientes de nuestras decisiones y asumir responsabilidades. Como estudiantes y futuras personas profesionales, debemos desarrollar la capacidad de tomar decisiones informadas y estratégicas.



La Gestión en como Crecimiento Interpersonal

Uno de los aspectos que más me ha llamado la atención durante mi formación es la importancia de gestionar no solo los recursos económicos o materiales, sino también los recursos humanos. En el contexto laboral, esto implica entender las necesidades, motivaciones y capacidades de las personas que conforman una organización. Sin embargo, este enfoque también puede aplicarse a nuestra vida diaria.

Por ejemplo, en mi experiencia como estudiante, he aprendido que gestionar mis propios recursos como el tiempo, energía y conocimientos lo cual es fundamental para alcanzar mis metas. Además, he descubierto que la gestión de las relaciones interpersonales es igualmente importante. **En un entorno universitario, trabajamos constantemente en equipo, ya sea en proyectos finales, actividades sincrónicas o actividades asincrónicas. Gestionar estas relaciones de manera efectiva, fomentando la comunicación, el respeto y la colaboración, es clave para el éxito de cualquier proyecto** tal y como lo señala Dessler (2018) "la gestión efectiva de personas implica alinear sus habilidades y motivaciones con los objetivos organizacionales, creando un entorno de trabajo productivo y satisfactorio" (p.98).

Además, la gestión nos enseña a ser más proactivos y a tomar el control de nuestras vidas. En lugar de esperar a que las cosas sucedan, aprendemos a planificar, organizar y ejecutar acciones que nos acerquen a nuestros objetivos. Esta mentalidad proactiva no solo es útil en el ámbito laboral, sino también en nuestra vida personal, ya que nos permite tomar decisiones más conscientes y alineadas con nuestros valores y metas. Covey (1989) aporta que "la

gestión efectiva consiste en poner primero lo primero, equilibrando disciplina y visión a largo plazo" (p. 23).

La Gestión como Estilo de Vida

La gestión es mucho más que una disciplina académica o una herramienta para la vida. Es un estilo de vida que nos permite organizar nuestro día a día, tomar decisiones informadas y alcanzar nuestras metas de manera efectiva.

A través de la planificación, la toma de decisiones, la gestión de recursos y el desarrollo de habilidades personales, la gestión se convierte en un aliado indispensable para enfrentar los desafíos de la vida universitaria y profesional. Pero más allá de eso, la gestión implica ser más conscientes de nuestras acciones, a valorar nuestro tiempo y recursos, y a buscar un equilibrio entre nuestras responsabilidades y nuestro bienestar personal.

En un mundo cada vez más acelerado y demandante, la gestión se presenta como una herramienta clave para no solo sobrevivir, sino también para prosperar, así como lo señala Drucker (1999) cuando indica que "gestión efectiva no se trata solo de hacer las cosas correctas, sino de convertirlas en parte integral de nuestra existencia" (p. 71). Como futuras personas profesionales en Gerencia de Recursos Humanos, tenemos la responsabilidad de aplicar estos principios no solo en el ámbito laboral, sino también en nuestra vida personal, convirtiéndonos en agentes de cambio y en ejemplos de organización y eficiencia.

En definitiva, la gestión no es solo una habilidad que aprendemos en la universidad; es una forma de vida que nos acompaña en cada paso que damos, ayudándonos a construir un futuro más organizado, equilibrado y exitoso.

EXPERIENCIA TRANSFORMADORA



Msc. Elvira Saborío Dobles

Vicerrectora de Desarrollo Estratégico y Tecnología.

1. Desde su punto de vista, ¿qué es la gestión organizacional?

La gestión organizacional es todo un proceso que implica planear, organizar, dirigir y controlar los recursos de una empresa para alcanzar sus objetivos de manera eficiente. Esto incluye desde tomar decisiones y comunicarse bien, hasta motivar al equipo y evaluar el rendimiento, de manera que se fortalezca la cultura de la empresa, mejore la productividad y se fomente un ambiente positivo.

2. ¿De dónde surge su interés por formarse y trabajar en el área de gestión organizacional?

Mi interés surge del deseo de entender cómo las personas y los equipos pueden colaborar de forma más efectiva. La gestión organizacional es clave no solo para aumentar la productividad, sino también para crear ambientes laborales donde todas las personas podamos crecer.

3. ¿Cuál ha sido el mayor aprendizaje en su trayectoria profesional?

Sin duda, la importancia de la comunicación; las organizaciones que escuchan son empáticas y practican la asertividad. Además, suelen ser más eficientes y adaptables, lo que resulta en un clima laboral más agradable y un mayor compromiso de las personas trabajadoras.



4. ¿Qué prácticas o hábitos considera esenciales para una gestión personal efectiva que impacte de forma favorable en la parte laboral?

Es fundamental establecer metas claras y priorizar. Utilizar listas o metodologías como el método Eisenhower ayudan mucho. También es importante dedicar tiempo a reflexionar y aprender continuamente, así como encontrar un buen balance entre lo laboral y lo personal. **Como decía el expresidente Eisenhower: “Lo que es importante rara vez es urgente y lo que es urgente rara vez es importante”.**

5. ¿Cómo se debe gestionar el talento en las organizaciones para fomentar un ambiente de trabajo colaborativo y productivo?

La gestión del talento debe enfocarse en el desarrollo profesional y en el reconocimiento, así como en fomentar la diversidad e inclusión para crear un entorno más creativo, colaborativo e innovador. Programas de mentoría, coaching y oportunidades para trabajar en equipo pueden ayudar a construir relaciones sólidas y a concretar en resultados tangibles.

6. ¿Cómo equilibrar la gestión de resultados con el bienestar de las personas colaboradoras en el entorno organizacional?

Es vital establecer objetivos que sean claros y realistas, y que se alineen con las capacidades de las personas trabajadoras. **Promover pausas, ofrecer horarios flexibles y cultivar una cultura de apoyo puede ayudar a equilibrar la presión por resultados con el cuidado de la salud mental y emocional de todos y todas.**



7. ¿Qué herramientas o metodologías recomienda para mejorar procesos internos en una organización?

Herramientas como Lean Management y Six Sigma son excelentes para optimizar procesos; las metodologías ágiles como Scrum y Kanban también son muy sugeridas, sobre todo porque fomentan la colaboración y la adaptabilidad ante cambios.

8. ¿Cómo ha cambiado la gestión institucional en un mundo cada vez más híbrido (presencial/virtual)?

Ha cambiado hacia una mayor flexibilidad y uso de herramientas digitales para la comunicación y colaboración, aunque creo que el **mayor cambio ha sido en adaptar los estilos de liderazgo, desarrollando nuevas habilidades para acompañar y guiar equipos y fomentar una cultura inclusiva, tanto en entornos físicos o presenciales, como virtuales.**

9. ¿De qué manera puede contribuir la inteligencia artificial en la gestión adecuada de una organización?

La inteligencia artificial puede ayudar mucho en la automatización de tareas rutinarias, analizando grandes volúmenes de datos para tomar decisiones más informadas, y personalizando la experiencia de las personas trabajadoras. Esto permite el enfoque en aspectos estratégicos, como el desarrollo del talento y la evolución de la cultura organizacional para la consecución de metas.



REFERENCIAS

Arroyo Tovar, R. (2023). Habilidades gerenciales: desarrollo de destrezas, competencias y actitud. Ecoe Ediciones.

Atrill, P. (2020). Financial management for decision makers (9th ed.). Pearson Education. <https://www.pearson.com/en-us/subject-catalog/p/financial-management-for-decision-makers/P200000003507/9781292311432>

Ayoub, R. (2017). SMART Objectives: A Strategic Approach to Achieving Business Success. Cornell University. DOI:10.5281/zenodo.14642257

Banco Mundial. (2018). Base de datos Global Index 2017: Medición de la inclusión financiera y la revolución Fintech. Banco Mundial. Obtenido de: <https://doi.org/10.1596/978-1-4648-1259-0>

Brigham, E. F., & Houston, J. F. (2018). Fundamentals of financial management (15th ed.). Cengage Learning. <https://www.cengage.com/c/fundamentals-of-financial-management-15e-brigham-houston/9781337395250/>

Burkeman, O. (2022). Cuatro mil semanas. Gestión del tiempo para mortales. Editorial Planeta.

Chiavenato, I. (2009). Administración de recursos humanos (9ª ed.). McGraw-Hill. Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

(CONDUSEF). (2021). Uso responsable de la tarjeta de crédito. Obtenido de: <https://www.condusef.gob.mx/>

Covey, S. R. (1989). Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva. Paidós.

Dessler, G. (2018). Fundamentals of Human Resource Management (5th ed.). Pearson.

Drucker, P. F. (1999). Management Challenges for the 21st Century. HarperBusiness.

Fernández-Martínez, E., Andina-Díaz, E., Fernández-Peña, R., García-López, R., Fulgueiras-Carril, I., & Liébana-Presa, A. (2021). El apoyo social y su relación con el bienestar en jóvenes universitarios. Recuperado de <https://www.redalyc.org/journal/180/18074619005/html/>

Florines, M. (2017). Pausas activas como herramienta didáctica de aula en educación secundaria [Tesis de licenciatura, Instituto Universitario Asociación Cristiana de Jóvenes]. Recuperado de http://www.accede.iuacj.edu.uy/bitstream/handle/20.500.12729/263/TFG_2017_Florines_M.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Garzón Umerenkova, A., & Gil Flores, J. (2017). Gestión del tiempo y procrastinación en la educación superior. Universitas Psychologica, 16(3), xx-xx. <https://doi.org/10.11144/Javeriana.upsy16-3.gtpe>

Gaytán, G. (2025). La trampa de la autoexigencia: ¿motivación o autodestrucción? Recuperado de <https://www.iberopuebla.mx/circulo-de-escriitores/ggaytan/trampa-autoexigencia>

Gutiérrez Pulido, H. (2020). Calidad y productividad. McGraw-Hill

Kahneman, D., & Tversky, A. (1979). La teoría de la perspectiva: Un análisis de la decisión bajo riesgo. Econometrica, 47(2), 263-291. Obtenido de: <https://doi.org/10.2307/1914185>

Lusardi, A., & Mitchell, O. S. (2014). La importancia económica de la educación financiera: Teoría y evidencia. Journal of Economic Literature, 52(1), 5-44. Obtenido de: <https://doi.org/10.1257/jel.52.1.5>



Madrigal Torres, B. E. (2024). Liderazgo y habilidades directivas. McGraw-Hill Interamericana.

Ministerio de Salud de Costa Rica. (2023). Guías alimentarias para Costa Rica 2da edición. Recuperado de <https://www.mep.go.cr/sites/default/files/2022-07/guiasalimentarias.pdf>

Ministerio de Salud de Costa Rica. (2021) Activo y Saludable para Mejorar su Calidad de Vida. Recuperado de <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/biblioteca/material-educativo/material-de-comunicacion/alimentacion>

Organización Mundial de la Salud (2004) Invertir en Salud Mental. Recuperado de <https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/42897/9243562576.pdf?sequence=1>

Organización Mundial de la Salud. (2022). Directrices de la OMS sobre intervenciones de autocuidado para la salud y el bienestar. Recuperado de <https://www.who.int/es/publications/i/item/9789240052192>

Pearson LATAM. Febrero, 2024. Gestión eficiente del tiempo como clave en el regreso a clases. Recuperado de <https://blog.pearsonlatam.com/educacion-del-futuro/gestion-eficiente-del-tiempo-como-clave-en-el-regreso-a-clases>

Rejón-Guardia, F. (2024). Métodos de gestión del tiempo: GTD y Pomodoro para universitarios Universidad de las Islas Baleares. Recuperado de <https://repositori.uib.es/xmlui/handle/11201/165423>

Rigters, G. (2021). Gestión del tiempo: Aumente su productividad y logre que las cosas se hagan. Recuperado de https://www.google.co.cr/books/edition/Gesti%C3%B3n_del_tiempo/SshMEAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1&dq=gestion+de+tiempo&printsec=frontcover

Robbins, S. P. (2005). Administración (10ª ed.). Pearson Educación.

Ruiz, R. 2024. ¡Toma un respiro! 6 tips para equilibrar tu vida académica y personal. Tecnológico de Monterrey. Recuperado de <https://conecta.tec.mx/es/noticias/nacional/educacion/toma-un-respiro-6-tips-para-equilibrar-tu-vida-academica-y-personal>

Simon, H. A. (1997). Administrative Behavior (4th ed.). The Free Press.

Sleep Foundation. Is 5 Hours of Sleep Enough? Noviembre, 2023. Recuperado de <https://www.sleepfoundation.org/sleep-faqs/is-5-hours-of-sleep-enough>

Torres Soto, N. Y., Martínez Ramírez, B., Suárez Lara, G. A., & Matos Aguayo, G. O. (2025). Autocuidado, conductas sustentables y bienestar humano en estudiantes de la división ciencias de la salud. Areté, Revista Digital Del Doctorado En Educación, 11(21), 55–75. Recuperado a partir de http://saber.ucv.ve/ojs/index.php/rev_arete/article/view/30024

University of Pennsylvania. (s.f.). Mastering your schedule: Effective time management strategies for success. Penn LPS Online. <https://lpsonline.sas.upenn.edu/features/mastering-your-schedule-effective-time-management-strategies-success>

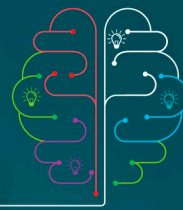
Vilugrón, D. 2024. ¿Por qué mantener un buen balance entre la vida personal y académica es importante? Universidad Católica Santísima Concepción. Recuperado de <https://dae.ucsc.cl/blog-y-noticias/por-que-mantener-un-buen-balance-entre-la-vida-personal-y-academica-es-importante/>

Warren, E., & Tyagi, A. W. (2005). Todo tu valor: El plan definitivo de dinero para toda la vida. Free Press.



CONCIENCIA

en **ACCIÓN**



Revista Semestral



**BIENESTAR
ESTUDIANTIL**
**UNIVERSIDAD
CASTRO CARAZO**

11° Edición – Agosto 2025
Dirección: Arianna Ortiz Solano
Diseño: Wensi Fuentes Hernández

Nos podés enviar tus artículos y sugerencias
al correo: larrieta@castrocarazo.ac.cr

UNIVERSIDAD
**CASTRO
CARAZO**



1936