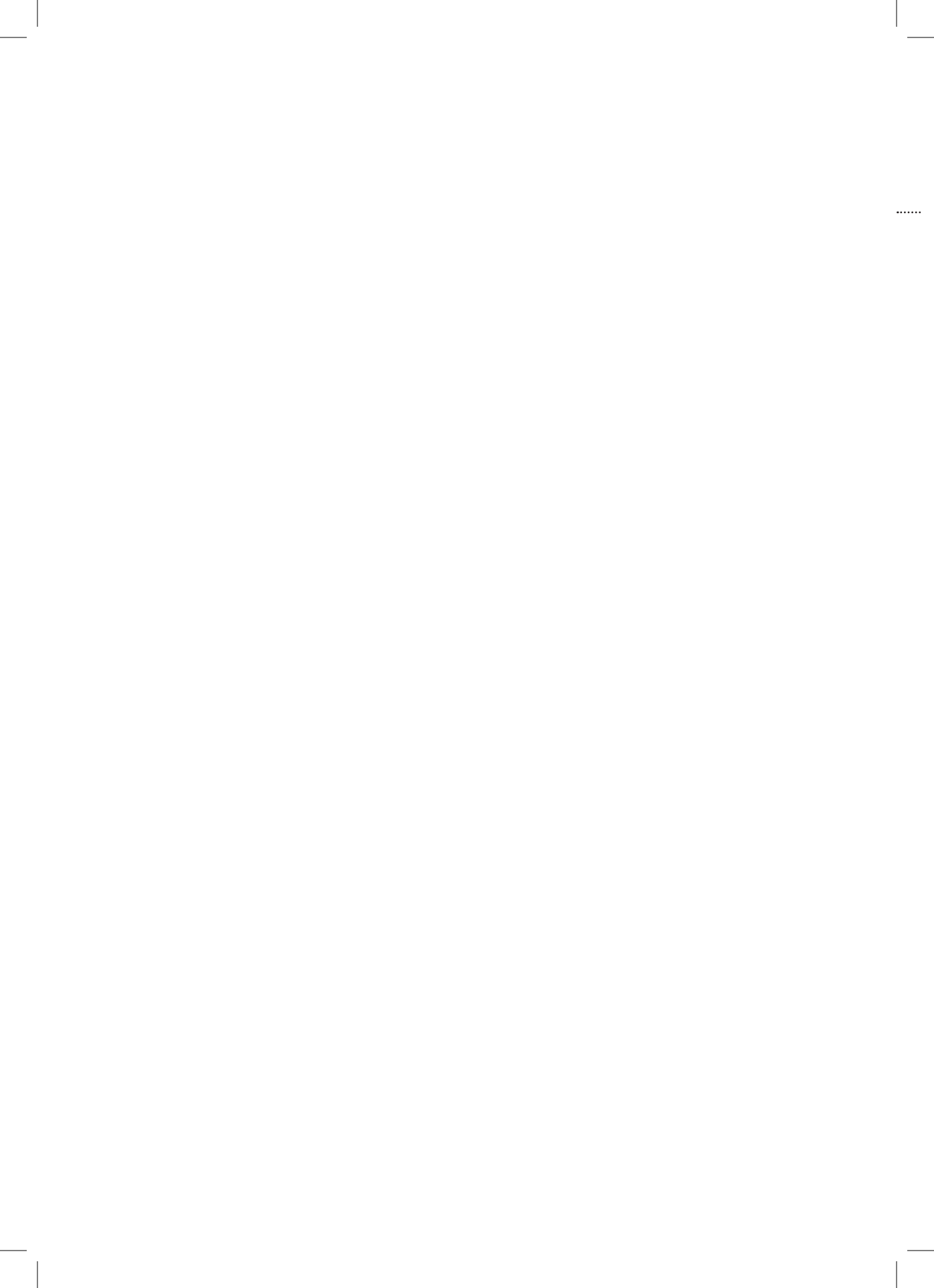


Martha Lucía Barrera Garzón

# Estrés vs. calificaciones

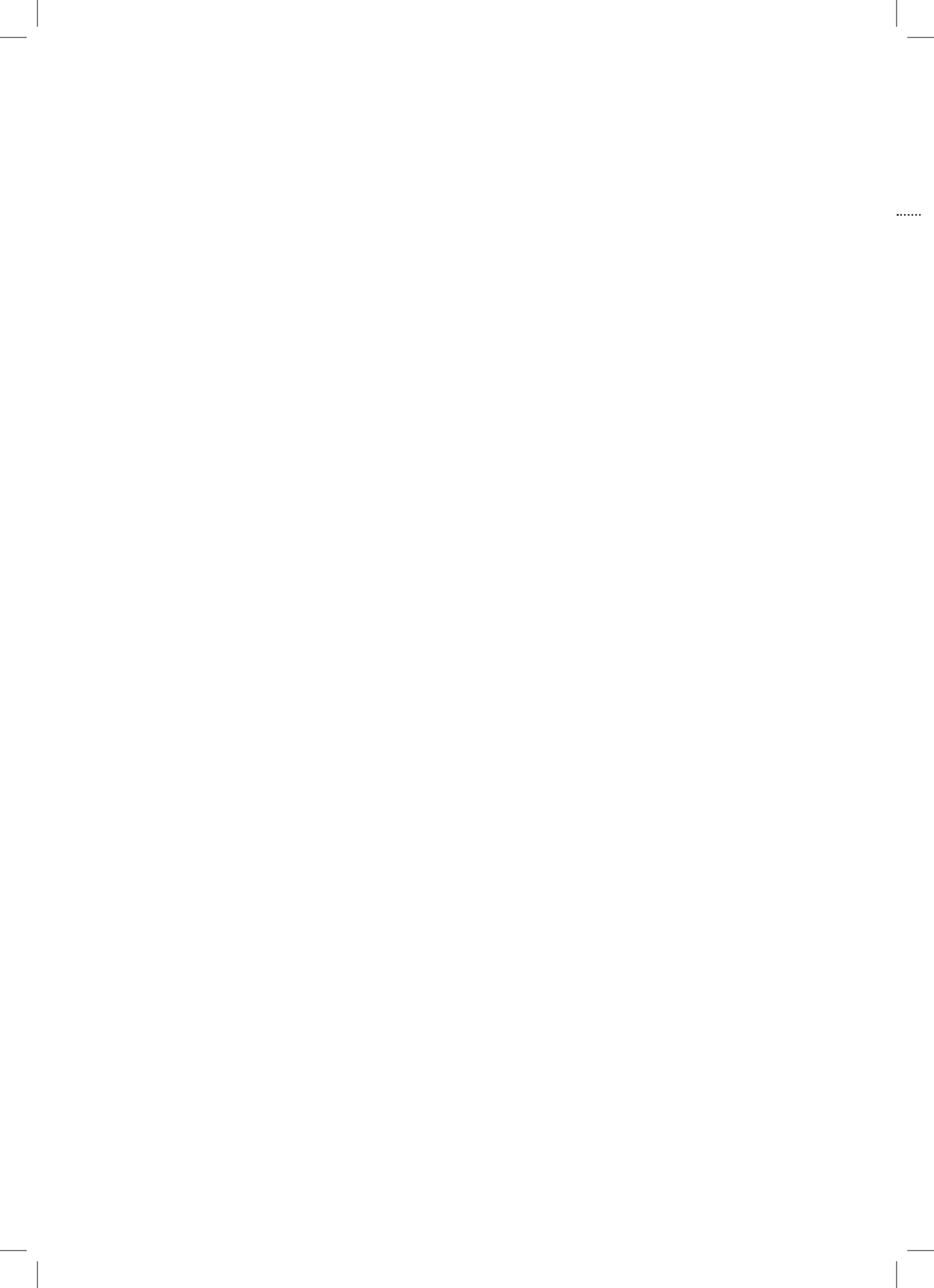


Universidad de  
**La Sabana**



## Contenido

1. Introducción	5
2. Autodiagnóstico. ¿Estrés en los parciales?	7
3. ¿Qué es el estrés? Causas y consecuencias	11
4. ¿Es útil el estrés?	13
5. Para prevenir el estrés	15
6. Estrategias para el manejo del estrés en la preparación y realización de parciales	17
6.1 Planeación: cómo obtener 5.0 en un parcial	17
6.2 Cuatro días antes... Realización de un simulacro	18
6.3 Plan de emergencias 1, 2, 3... Para parciales y cualquier tipo de evaluación	20
7. Recomendaciones para la presentación de parciales	23
8. Decálogo de una estudiante eficaz	25
Referencias	28



## 1. Introducción

**E**n este manual el Asesor Académico encuentra una guía para identificar el nivel de estrés de sus estudiantes ante la preparación de parciales, conceptos básicos sobre el estrés y formas prácticas para orientarlos sobre cómo combatirlo y prevenirlo.

El contenido se construye principalmente a partir del trabajo y la experiencia en la asesoría de estudiantes de la Universidad de La Sabana. Para empezar, se comparte un pensamiento que introduce al tema del estrés, como una premisa importante para manejar esta situación, tan común en la vida universitaria.

El estrés, como el dolor, no es ni bueno ni malo; eso depende de para qué se pueda aprovechar. Con el dolor nos obligamos a ir al médico y velar por nuestra salud, o lo llevamos con amargura, sin hacer nada productivo; y con el estrés podemos desesperarnos, culpar a las circunstancias externas, perder la paz y oportunidades, o muy oportunamente se puede convertir en un motor de trabajo para ser más productivos.



## 2. Autodiagnóstico. ¿Estrés en los parciales?

A continuación encuentra un breve inventario, para identificar el nivel de estrés que viven los estudiantes en época de parciales; al finalizar la calificación se encuentra la interpretación de las respuestas.

**Instrucción.** Señalar con un punto o X en la casilla correspondiente; evitar contestar los términos medios.

	<b>Cuando se acercan los parciales y el estudiante tiene una evaluación oral o una exposición</b>	<b>Nunca</b>	<b>Casi nunca</b>	<b>Algunas veces</b>	<b>Casi siempre</b>	<b>Siempre</b>
1	Presenta dolores de cabeza, de estómago, migrañas, dolor en el cuello o espalda, problemas de visión.					
2	Tiene dificultades para concentrarse y aprender el tema de la evaluación.					
3	Se siente incapaz, cree que no va a alcanzar la nota que necesita.					
4	Siente dudas, angustia o pánico.					
5	Se despierta con agotamiento o duerme poco.					
6	Pierde el apetito y deja de comer.					
7	Come más de lo habitual y/o pica entre comidas.					
8	Se siente nervioso o irritable con los imprevistos que se le presentan.					
9	Sus familiares o los que viven con usted le causan mal humor y conflictos.					
10	No le alcanza el tiempo para estudiar o repasar, pues los temas son muy largos.					

	<b>Durante el parcial el estudiante...</b>	<b>Nunca</b>	<b>Casi nunca</b>	<b>Algunas veces</b>	<b>Casi siempre</b>	<b>Siempre</b>
11	Se pone nervioso antes de entrar por lo que sus compañeros hablan sobre esa evaluación.					
12	Se altera, está ansioso, puede sentir adormecimiento, mareo, dolor de estómago, náuseas o presión en el pecho, o está hiperalerta.					
13	Lee las primeras preguntas, y si no se las sabe, entra en pánico y se bloquea.					
14	Siente que el tiempo es muy corto para tantas preguntas difíciles.					
15	Se distrae y se pone nervioso al ver que otros empiezan a preguntar o llamar al profesor que cuida el examen, o entrega la evaluación antes que él.					
16	Por más que lee varias veces una pregunta de un tema conocido, no logra encontrarle sentido.					
17	Siente que no entiende, que es demasiado para él y que esto no es lo suyo.					
18	Recuerda las recriminaciones de sus familiares que esperan más de él, y se siente infeliz.					
19	Cambia respuestas en los últimos momentos, de lo cual después se arrepiente.					
20	Le quedan preguntas sin responder, pero se da cuenta cuando ya ha salido.					
	<b>TOTAL NIVEL DE ESTRÉS EN PARCIALES (sumatoria de puntos por columna)</b>					



## Interpretación sobre los resultados obtenidos

- Mayoría nunca. **“Nunca se estresa en parciales”**. ¡Felicidades! Es un estudiante que sabe controlar el estrés durante la preparación y la presentación de los parciales, tiene confianza en sí mismo, es capaz mantener la calma y estudiar o repasar de manera tranquila durante las semanas de parciales. Se recomienda revisar que esa tranquilidad no sea “falsa confianza”, que le impida ver la situación de manera realista. ¡Aproveche su capacidad de control del estrés para estudiar mejor y obtener óptimos resultados! El asesor puede acompañarlo en el aprovechamiento de sus fortalezas.
- Mayoría casi nunca. **“Casi nunca se estresa en parciales”**. ¡Muy bien! Al parecer, es capaz de controlar la mayoría de las veces alteraciones que se pueden presentan al estar próximo a las evaluaciones. Es muy bueno prepararse en este ambiente de trabajo, pues de esta manera se pueden obtener muy buenos resultados. Sin embargo, si los resultados no son los esperados (las calificaciones son muy bajas), el problema es que se confía mucho, y es necesario replantear su forma de estudiar y empeñarse más para dar mejores resultados. El asesor puede plantear formas de optimizar sus fortalezas.
- Mayoría algunas veces. **“Algunas veces se estresa en parciales”**. Es posible que el estudiante se altere o se angustie, en especial con los parciales difíciles o cuando no se siente suficientemente preparado. Es normal que se preocupe; lo importante es utilizar esta sensación en beneficio propio, poniendo esa energía en organizarse y dedicar el mejor empeño en la preparación, concentración y eficacia. Si las calificaciones obtenidas son altas, se deduce que esa preocupación previa valió la pena, y es necesario seguir mejorando su estrategia.

Pero si las calificaciones son deficientes, conviene aprender a controlar los factores que le impiden estudiar y prepararse mejor; por ejemplo, prepararse con tiempo o manejar la tensión en los días anteriores. El Asesor Académico es un apoyo para hacerlo mejor.

- **Mayoría casi siempre. “Casi siempre se estresa en parciales”.** El estrés que vive durante las épocas de evaluaciones puede causar calificaciones muy bajas o insuficientes. Es probable que estudie mucho pensando en la dificultad de los parciales, pero ese estrés le produce bloqueo y confusión mental a la hora de presentar su evaluación, de manera que no tiene un rendimiento óptimo ni sus resultados evidencian el esfuerzo realizado. Debe replantear la manera como enfrenta los parciales y tener mayor orden y control tanto en la preparación como en la presentación de los mismos. El asesor apoyara en superar estas dificultades.
- **Mayoría siempre. “Siempre se estresa en parciales”.** Víctima del estrés. Le falta control frente a situaciones que suponen tensión; puede perder la paz y los estribos ante situaciones que suelen considerarse habituales en la vida de un estudiante universitario; se enferma con frecuencia, se irrita fácilmente, no se concentra y se siente incapaz de estudiar, a menudo se siente decepcionado o frustrado. Es muy importante que se apoye en su asesor académico, para replantear la forma de enfrentar evaluaciones o situaciones difíciles. Si es oportuno, también sería de ayuda consultar a los profesionales idóneos, que lo orienten en el manejo de esta situación.

### 3. ¿Qué es el estrés? Causas y consecuencias

El tema del estrés es muy común; se habla de esa situación porque es posible vivirla con mucha frecuencia. El estrés es una respuesta automática y natural de nuestro cuerpo y psiquis ante las situaciones que nos resultan amenazadoras o desafiantes.

Seyle (1996), establece que el estrés es una enfermedad progresiva, causada por las presiones y exigencias de la vida moderna, de la sociedad, de la propia persona consigo misma. También se define como un estado de fatiga física y psicológica del individuo, provocado por exceso de trabajo, desórdenes emocionales o cuadros de ansiedad. Aunque en ocasiones constituye el motor de nuestras vidas, es ante todo uno de nuestros más feroces enemigos. Frente al estrés, el organismo humano reacciona tanto en el aspecto biológico como en el psicológico.

El estrés fue planteado como cuadro clínico por el médico Hans Seyle, cuando explica desde una perspectiva biológica la descripción característica del estrés.

Para el doctor Seyle, el estrés se entiende como un síndrome general de adaptación, que incluye tres fases: (1) de alarma, (2) de resistencia o adaptación del organismo y (3) de agotamiento. La respuesta del estrés se produce a tres niveles: (1) fisiológico, (2) cognitivo y (3) motor. En el primer caso, se manifiesta en forma de taquicardia, hipertensión, incremento del colesterol, hiperglucemia, aumento-disminución de la temperatura, sequedad de la boca, inhibición del sistema inmunológico, etc. En el segundo nivel, provoca incapacidad en la toma de decisiones, dificultades de concentración y de atención, olvidos frecuentes o irritabilidad. Finalmente, las respuestas motoras

se manifiestan con temblores, tartamudeo, predisposición a accidentes, disminución o aumento del apetito o explosiones emocionales.

En la vida de un estudiante universitario, la vivencia descontrolada del estrés acarrea graves consecuencias, pues genera por lo general síntomas físicos, enfermedades temporales y, con el tiempo, afecciones crónicas, ausencias a clases, irritabilidad, bloqueo mental, deficiente rendimiento ante las exigencias académicas, ineficacia en su estudio y notas insuficientes en las materias evaluadas, además de la sensación de decepción e incapacidad frente a los retos académicos de su carrera.

## 4. ¿Es útil el estrés?

Es posible manejar el estrés convirtiéndolo en algo útil, usándolo en su propio beneficio. El asesor ayuda al estudiante en reinvertir la energía que derrocha en angustiarse, en la tensión necesaria para actuar, contando previamente con la adecuada planeación, formulación de prioridades y objetivos, para luego ejecutar o llevar a cabalidad lo decidido. También debe partir desde la prevención y la canalización de la tensión hacia actividades productivas y que respondan a la necesidad de moderar la ansiedad que vive ante las demandas de su entorno.



## 5. Para prevenir el estrés

El Asesor orientará al estudiante para que:

- ✓ Identifique sus prioridades, planee su vida y su tiempo de acuerdo con estas.
- ✓ Se acostumbre a planear su tiempo, de manera que contemple todas las actividades integrales que debe cumplir (estudio, alimentación, trabajo, descanso, deporte, cultura, viajes, citas o tratamientos médicos y demás actividades importantes).
- ✓ Cumpla lo que ha planeado; cuando alguien no cumple, se siente decepcionado de sí mismo y tiende a no volver a planear las cosas.
- ✓ Cuando no pueda cumplir con lo que se ha propuesto, no se agobie; ayúdale a reprogramarse, y llevarlo a cabo lo más pronto posible.
- ✓ Deje tiempo para el deporte, el arte, la cultura y otras actividades edificantes, pues estas son una vía de canalización óptima para altos niveles de estrés. No es bueno que abandone sus pasatiempos.
- ✓ Tenga un buen grupo de amigos, que en realidad se interesen en su bien y lo apoyen, o que se apoyen mutuamente para ser mejores cada día.
- ✓ Deje tiempo diario para reflexionar sobre él mismo, acerca de su vida y sus planes; esta práctica le da orden y paz para continuar cada jornada.
- ✓ Disfrute la vida de familia; en ella encuentra normalmente preocupación sincera hacia su vida y circunstancias. Comer juntos, hablar sobre sus intereses, alegrías y preocupaciones distensionan y edifica.

- ✓ Cuando esté en cada actividad planeada, aconséjele que la viva plenamente. Que no se estrese por los amigos mientras estudia, no se estrese por sus notas mientras se alimenta, no se estrese por el deporte mientras está en clase, y así con todas las actividades. *Debe estar haciendo lo que debe y poner toda su atención en lo que hace.*
- ✓ Aprenda a decir NO, ante compromisos que no alcance a cumplir o frente a los que no son útiles o beneficiosos para él y su salud física y mental.
- ✓ Se procure una alimentación sana y balanceada.
- ✓ Duerma y sueñe el tiempo necesario cada día; necesita descansar durmiendo, en promedio, siete horas cada día. Y no lo va a lograr si deja todo para última hora.
- ✓ Cultive y desarrolle el buen humor. Cuando esté triste, aburrido o agobiado, busque algo que le haga reír, y cuando vea a alguien en ese estado, que procure hacerle reír.



## **6. Estrategias para el manejo del estrés en la preparación y realización de parciales**

### **6.1 Planeación: cómo obtener 5.0 en un parcial**

Si un arquero, a 50 m del blanco, apunta con la flecha en forma directa, no logrará su objetivo; la flecha se quedará en el camino. El arquero debe calcular un ángulo superior o una trayectoria en forma de parábola para llegar al objetivo, teniendo en cuenta las variables de distancia, dirección del viento, fuerza de gravedad, calidad del arco y la flecha, entre otras, para lanzar la flecha y lograr alcanzar el blanco; asimismo, en el lenguaje académico, un estudiante debe exigirse más de lo requerido, tener en cuenta la práctica de más ejercicios, profundizar en las lecturas complementarias, considerar las expectativas de evaluación que tiene el profesor (por ejemplo, respuesta múltiple, falso y verdadero, pregunta abierta, aplicación a un caso, etc.), conocer mejor las condiciones y los contenidos de la materia y de los temas tratados, para lograr alcanzar el máximo rendimiento.

Estos son consejos muy importantes para estudiar más y mejor:

- a. Desde que inicia el semestre, contar con el tiempo de trabajo y estudio de cada tema, de manera que nada se acumule a última hora.
- b. Tener muy buen material de estudio y asistir a todas las clases; luego, revisar los apuntes, mejorarlos y complementarlos du-

rante el mismo día o máximo al siguiente día de haber cursado la clase. Realizar las lecturas sugeridas, resolver los ejercicios de la clase, los adicionales, y preparar la clase previamente. Elaborar esquemas, gráficos y mapas conceptuales, una vez que se ha visto el tema en clase, y después de estudiarlo de forma autónoma en la misma semana que se cursó la clase. Es muy útil hacer un banco de preguntas de cada tema visto, así se tendrá material para preparar el parcial o las evaluaciones.

- c. Estudiar más de lo reglamentario; es decir, realizar todos los ejercicios recomendados por el profesor en su clase, leer todas las lecturas complementarias, investigar en libros relacionados, buscar en el diccionario los términos desconocidos, relacionar lo estudiado aplicándolo a temas de la vida o de acontecimientos recientes.
- d. Estudiar de acuerdo con las expectativas del profesor que va a evaluar. Es muy recomendable preguntarle acerca de cómo va a ser el parcial, estudiar parciales anteriores y preparar una preevaluación.

## **6.2 Cuatro días antes...**

### **Realización de un simulacro**

Es muy útil prever el nivel de estrés que el estudiante maneja en un parcial. En este caso es adecuado orientarlo para que realice, de forma individual o grupal, un preparcial, y así pueda medirse en una situación similar con respecto a su desempeño frente a las preguntas, manejo del tiempo y temas que no ha estudiado suficientemente. Para esto se le puede sugerir:

- a. **Tener un banco de preguntas.** Durante las jornadas de trabajo sobre el material de cada clase y tema, es recomendable que al finalizar el estudio disponga de dejar 10 a 15 minutos

para realizar un buen banco de preguntas –entre más preguntas, mejor–, las cuales le sirven para armar un parcial, que se autoaplicará o le aplicará a algún compañero de estudio, a manera de simulacro.

- b. **Preparación del simulacro.** Buscar las condiciones más parecidas a un ambiente de parcial, planear un día y una hora. La biblioteca puede ser un buen lugar.
- c. **Realizar el simulacro.** Si lo hace en grupo, es útil preparar un parcial para aplicarle a un compañero, con quien previamente se han puesto de acuerdo, y también él le preparará al estudiante un parcial para evaluarle. De esta manera desarrollarán una nueva forma de estudiar y practicar el manejo del estrés frente a un parcial o evaluación. Durante la práctica no se deben sacar apuntes, celular, ni pedir ayuda; es simplemente para previsualizar la situación real del examen y prepararse mejor para esta. Si lo prefiere, conviene aplicarse a sí mismo una autoevaluación, tomando del banco de preguntas un número determinado, al azar, y programándose un tiempo para contestarlas, sin dejar que interfiera nada (teléfono, preguntar a otros, ni consultar los apuntes); con esta práctica se está fortaleciendo en autonomía y en el ejercicio de la voluntad.
- d. **Calificar el parcial y reorientar el estudio.** Cuando se hace el simulacro en grupo es motivante y permite manejar estrés. Es importante que la calificación y la nota entregada por el compañero sea lo más objetiva posible, “sin consideración”, pues es más realista sacar una nota regular, que permita identificar puntos débiles y reorientar a tiempo la forma de estudiar y la inclusión de temas adicionales. Cuando un estudiante se autoevalúa, también enfrenta una situación de tensión un tanto extraña, y al conocer su propio desempeño frente a unos parámetros propuestos por él mismo puede sobrevenir estrés, inseguridad, un tanto de escepticismo. Esta situación es ideal para que el asesor lo anime a “medirse” en

una situación, aplique el manejo del autocontrol y practique los ejercicios que se plantean más adelante, en el siguiente apartado, de “Plan de emergencias”.

### **6.3 Plan de emergencias 1, 2, 3...**

#### **Para parciales y cualquier tipo de evaluación**

Cuando el estudiante entra al parcial y se encuentra en la situación real de examen, puede experimentar tanto estrés que se bloquea y su rendimiento es caótico. La práctica de este sencillo plan de emergencias al principio del parcial es muy útil; también es posible llevarlo a la práctica las veces que sean necesarias, así como aplicarlo en otro tipo de evaluaciones.

El Asesor puede dedicar unos 15 minutos o más, durante la asesoría, para ilustrar y hacer más asequible este plan para el estudiante; incluso, haciendo un pequeño ejercicio de entrenamiento, para que su asesorado reciba la instrucción, la recuerde y le sea fácil aplicarla en una situación real de examen.

- a. “Parar el mundo” y ejercer autodominio de síntomas físicos del estrés.** Para ello, el estudiante debe empezar por hacer un chequeo rápido de su postura: como está la espalda, su cuerpo en general, el cuello y, sobre todo, como está respirando; luego debe corregir estas posturas y empezar a respirar pausado y profundo, hasta regular la respiración y que se sienta un poco más relajado.
- b. Autocontrol de ideas inútiles.** Es lógico que el estudiante se estrese y desespere si no ha estudiado, pero si ya estudió es verdaderamente importante combatir y cambiar los pensamientos, como “no puedo”, “no estudié ese tema y, por lo tanto, ya perdí ese punto”, “voy a ser incapaz de lograrlo”, por reflexiones de orden y positivismo: “con lo que estudié voy a

lograrlo”, “no se todos los puntos, pero voy a contestar muy bien los que ya me se, y los demás trataré de acercarme a la respuesta”.

- c. Autodominio de sensaciones y afectos.** Es probable que el estudiante acuda al parcial después o antes de algo que le haya sucedido, que le produce tristeza, rabia, incertidumbre. Es muy importante que estos sentimientos no interfieran en su desempeño en el parcial; por lo tanto, debe combatirlos mediante la formulación de pensamientos de orden, otra alternativa es postergar este sentimiento para después del parcial, cuando ya podrá retomarlo y darle curso y manejo al mismo.



## 7. Recomendaciones para la presentación de parciales

Las siguientes son indicaciones generales prácticas, con argumentos sencillos, que orientan al estudiante en la preparación de sus parciales:

- ✓ Llegar a tiempo y disponerse en una posición cómoda y alerta. Buena disposición física y mental.
- ✓ Conocer bien las expectativas del profesor.
- ✓ Leer la totalidad del examen dos veces: la primera de forma general, y la segunda, respondiendo las preguntas más fáciles.
- ✓ Calcular el tiempo para cada pregunta.
- ✓ Confiar en sí mismo, en lo que ya estudió, no en los compañeros.
- ✓ Dejar los últimos minutos para revisar que estén todas las respuestas, *no necesariamente para cambiarlas*.





## 8. Decálogo de una estudiante eficaz

**A** continuación se presenta parte de un manuscrito no publicado, escrito por una estudiante exitosa acerca de sus estrategias de estudio, las cuales le permiten convertir el estrés en motor de trabajo:

“Para mantener mi promedio acumulado en el nivel de excelencia que deseo, y que se requiere, tengo unos pasos de acción que he desarrollado desde el bachillerato. La labor más importante de un estudiante es la de asistir a todas las clases, estar atento a lo que se explica, realizar todas las actividades que se piden y, por último, presentar un buen examen final o trabajo práctico. Para alcanzar el éxito en mi labor de estudiante, me baso en los siguientes diez principios:

1. **Puntualidad.** No me gusta llegar tarde, ni hacer esperar. El respeto a mi tiempo y al de los demás es una de mis estrategias esenciales, ya que no solo la aplico en la llegada a una clase, sino en la realización y entrega de trabajos, reuniones de grupo, etc.
2. **Atención.** La atención en la clase es una de las mejores formas que uso para la retención de información, ya que lo que explica un profesor no se explica de la misma manera en un libro. Si tengo problemas de distracción en una clase, cuento con estrategias para centrar mi atención de nuevo: generalmente, el problema del sueño o el aburrimiento surge cuando estoy demasiado cómoda o caliente en el lugar en donde estoy; cambiar de posición, abrir una ventana o hacerme al lado de ella, y/o quitarme una

chaqueta que caliente demasiado, es la mejor manera de superarlo en mi caso.

3. **Participación.** No hay mejor manera de despejar dudas que preguntando, cuando el profesor está allí para ello. Si me pierdo en algo o pienso algo diferente a lo que dice el profesor, no tengo miedo de preguntar, de aclarar mis dudas, o hasta de pedir un asesoramiento personalizado en la materia.
4. **Apuntes.** Mi principal herramienta de estudio cuando hay un examen son mis apuntes. Procuro siempre llevarlos con orden, sin párrafos textuales y extensos, ya que las características, los conceptos, los cuadros, las listas y los mapas conceptuales me ayudan a estudiar con mayor facilidad y en menor tiempo.
5. **Amigos.** Sin buenos amigos, compañeros de estudio es muy difícil trabajar en equipo, cuando hay que presentar trabajos en grupo; por ello que cuento con buenos compañeros, que tienen dedicación al estudio, apuntes adecuados (por si en alguna ocasión no puedo asistir a clase), principios sólidos (honestidad, responsabilidad, respeto, compromiso, etc.). Cuento con ellos y ellos cuentan conmigo; es así como los trabajos en grupo no se convierten en una pesadilla, y en cambio nos organizamos con calma y responsabilidad.
6. **Manejo del tiempo libre.** Es muy fácil caer en el derroche y en el desperdicio del tiempo cuando no se está en una clase. Por ello, procuro distribuir mi tiempo en varias actividades, para darle a cada una de mis responsabilidades un tiempo determinado en mi agenda. Me baso en la premisa de que entre más ocupada esté, más productivo, rápido y recursivo soy. He demostrado, en mi experiencia personal, que entre más tiempo libre tengo a mi disposición, más me disperso en actividades banales, que me hacen perder el tiempo. Me gusta tener varias cosas que hacer, para pensar, desde mucho tiempo antes de lo previsto, en cómo las llevaré a cabo de la mejor manera.

7. **Planeación.** A partir de mi forma de manejar el tiempo y de la previsión que he adquirido a lo largo de los años, me gusta planear, por medio de agendas, recordatorios, horarios y cronogramas, el avance de las cosas que debo realizar, para que así las lleve a cabo de la forma más proactiva, organizada y planeada como sea posible. Puede que para muchos esto sea aburrido de hacer, pero es la mejor manera de organizarme; cumplir todos mis proyectos, desde los académicos hasta los que hago fuera de la universidad, sin desperdiciar mi tiempo y sin estar corriendo al llegar a fechas límite.
8. **Investigación.** Nunca es suficiente la información que nos provee un profesor; la investigación se vuelve indispensable al trabajar sobre bases teóricas. Empaparse de un tema es la mejor forma de prepararse para participar sobre él en clase, para responder un quiz, una pregunta directa del profesor y, por supuesto, un examen final.
9. **Práctica.** Olvido las cosas si no las practico, como le pasa a la mayoría de las personas; por ello no quiero esperar a llegar a mi práctica profesional oficial para que pueda aplicar todos los conocimientos que me dan. Me gusta experimentar lo que me enseñan, buscar ejemplos, hacer ejercicios, participar en proyectos más grandes y aplicar conceptos, etc.
10. **Lectura.** La mejor manera de leer más rápido, de retener en la memoria lo que se lee y de adquirir habilidades de redacción y ortografía, es para mí: leer y leer más. Me encanta tener buenos libros a mi disposición cuando tengo un tiempo, antes de dormir, mientras espero a alguien, etc. Se me facilita leer y resumir lecturas que dejan mis profesores, porque intercalo estas lecturas académicas con otras de mi elección y de mi gusto personal”.

## Referencias

Espasa, J. (2005). *Gran enciclopedia universal* (Espasa Calpe).

Herrera, M. J. (2010). *Decálogo de una estudiante eficaz*. Escrito por solicitud de entidad promotora de becas. Universidad de la Sabana. [En prensa].

Seyle, H. (1962). El síndrome general de adaptación en relación con la neurología. En *contribución con la psicología médica*. Buenos Aires: Editorial Universitaria

Seyle, H. (1995). *La tensión en la vida*. Buenos Aires: Compañía General Fabril Editora (original, 1956).

Torres, J. (2007). *Carga y afrontamiento del estrés. Aspectos psicológicos en cuidadores formales* (un estudio en población sociosanitaria). Universidad de Huelva, Departamento de Psicología.