



Universidad de  
**los Andes**

CENTRO DE  
APOYO PSICOEDUCATIVO

PERMANENTE | UANDES 2025



OFERTA DE  
**TALLERES**

CENTRO DE APOYO PSICOEDUCATIVO

---

**2026**

# ÍNDICE

• INTRODUCCIÓN ..... Pág.1



• TALLERES CAP



**GESTIÓN DEL  
TIEMPO**

“Sé dueño de tu tiempo” ..... Pág.2



**TÉCNICAS DE  
ESTUDIO**

“Potencia tu aprendizaje: métodos y técnicas  
para estudiar de manera efectiva” ..... Pág.3



**ESTRÉS  
ACADÉMICO**

“Convierte tu estrés en estudio eficiente” ..... Pág.4



**TRABAJO EN  
EQUIPO**

“Multiplica resultados: equipos de alto  
desempeño” ..... Pág.5



**EVALUACIONES  
ORALES**

“Pensar, sentir y comunicar: claves para  
rendir evaluaciones orales” ..... Pág.6



**INTERNADO**

“Mi internado: un nuevo contexto  
de aprendizaje” ..... Pág.7

• CONSIDERACIONES PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DEL  
TALLER ..... Pág.8

• AGENDA UN TALLER CAP ..... Pág.9



## INTRODUCCIÓN

# TALLERES CAP

Una forma de apoyar los desafíos de nuestros estudiantes

---

Durante la trayectoria universitaria, es común que los estudiantes enfrenten desafíos relacionados con el aprendizaje, la organización y el manejo del estrés. Brindar apoyo para abordar estas necesidades fortalece su desarrollo académico, adaptación y bienestar.



**¡QUEREMOS SER TU ALIADO EN EL APOYO DE NUESTROS ESTUDIANTES!**



A través de nuestros talleres, buscamos acompañar a los estudiantes en el descubrimiento de estrategias efectivas para potenciar su estudio, integrando conocimientos, práctica y espacios de reflexión grupal que promuevan el crecimiento académico.



# TALLER

# GESTIÓN DEL TIEMPO

“Sé dueño de tu tiempo”

Este taller invita a los estudiantes a reflexionar sobre cómo utilizan su tiempo y a desarrollar habilidades que les permitan aumentar su productividad académica, reducir el estrés y mantener un equilibrio saludable entre el estudio y otras actividades. A través de ejemplos prácticos y actividades de reflexión, conocen formas de planificar, priorizar y ejecutar sus tareas de forma eficiente.

## PRINCIPALES CONTENIDOS

### Planificación estratégica

Aplicación de estrategias y herramientas para la organización y gestión eficiente del tiempo, asegurando una planificación coherente con la disponibilidad real.

### Priorización y metas

Distinguir lo importante de lo urgente y transformar las demandas en objetivos alcanzables, mediante la descomposición de tareas.

### Uso eficiente del tiempo

Comprender la curva de concentración y aplicar métodos como Pomodoro y descansos efectivos para mantener el foco y aumentar la productividad.



## RESULTADOS 2025

Satisfacción general : 4,8 / 5

*“Me gustó lo dinámico que fue, nos proporcionaron muchos recursos para gestionar nuestro tiempo y usarlo de manera efectiva”*

*“Ver el tiempo como un recurso, y de esta manera poder administrarlo de una mejor manera”*



## TALLER

# TÉCNICAS DE ESTUDIO

"Potencia tu aprendizaje: métodos y técnicas para estudiar de manera eficiente."

Este taller promueve la aplicación de un modelo estratégico de estudio, entregando principios y técnicas efectivas para diseñar un plan de estudio que facilite el logro de los resultados de aprendizaje. A través de reflexiones y actividades, los estudiantes analizan las estrategias que utilizan para estudiar y las comparan con los principios del aprendizaje.

## PRINCIPALES CONTENIDOS

### Planificación estratégica del estudio

Planificación en función de los resultados de aprendizaje de la asignatura y elaboración de un plan.

### Técnicas de estudio eficientes

Metodologías de estudio más eficientes según la ciencia de Dunlosky, et al. (2013)

### Guía de estudio basada en los principios del aprendizaje

Planificación, comprensión de contenidos, aprendizaje significativo, control del aprendizaje y repaso.



## RESULTADOS 2025

Satisfacción general : 4,6 / 5

*"Todo en general me pareció útil y valioso, ayuda a un estudio mejorado y más eficiente"*

*"Me pareció muy útil la explicación de los pasos para un buen estudio"*



## TALLER

# ESTRÉS ACADÉMICO

“Convierte tu estrés en estudio eficiente”

Este taller da a conocer el funcionamiento del estrés, para que los estudiantes tomen conciencia de que un uso adecuado puede ser positivo para su organización y estudio. Enseña a regular los distintos niveles de estrés para mantenerse en un grado óptimo, a través de estrategias para su prevención y regulación.

## PRINCIPALES CONTENIDOS

¿Qué es el estrés?	Estrés y rendimiento	Manifestaciones del estrés y regulación
Conceptualización del estrés como respuesta adaptativa a las demandas del medio para la supervivencia.	Curva del estrés: relación entre el nivel de estrés y el rendimiento, que muestra cómo varía el desempeño en función de la intensidad del estrés.	Identificación de síntomas del estrés y estrategias tales como la planificación, gestión del tiempo, estudio estratégico, descansos efectivos, regulación de la ansiedad y autocuidado.



## RESULTADOS 2025

Satisfacción general : 4,7/ 5

*“Me pareció valioso que se reconocieran los problemas a los que se enfrentan muchos estudiantes y que nos aconsejaran métodos para evitar caer en estas conductas”*

*“Me pareció útil que nos explicaran que existe un límite en el que el estrés deja de ser efectivo”*

*“Me pareció bueno entender que el estrés es parte del buen rendimiento pero hay que enfocarlo bien”*



# TALLER

## TRABAJO EN EQUIPO

“Multiplica resultados: equipos de alto desempeño”

Este taller promueve la comprensión del trabajo en equipo como una competencia clave en la formación universitaria y ejercicio profesional. A través de actividades prácticas y reflexivas, los estudiantes descubren su forma de participar en equipo, identifican sus fortalezas y desafíos, y adquieren estrategias concretas para colaborar eficazmente.

### PRINCIPALES CONTENIDOS

#### Modelo de Dinámica Positiva (Losada, 1999)

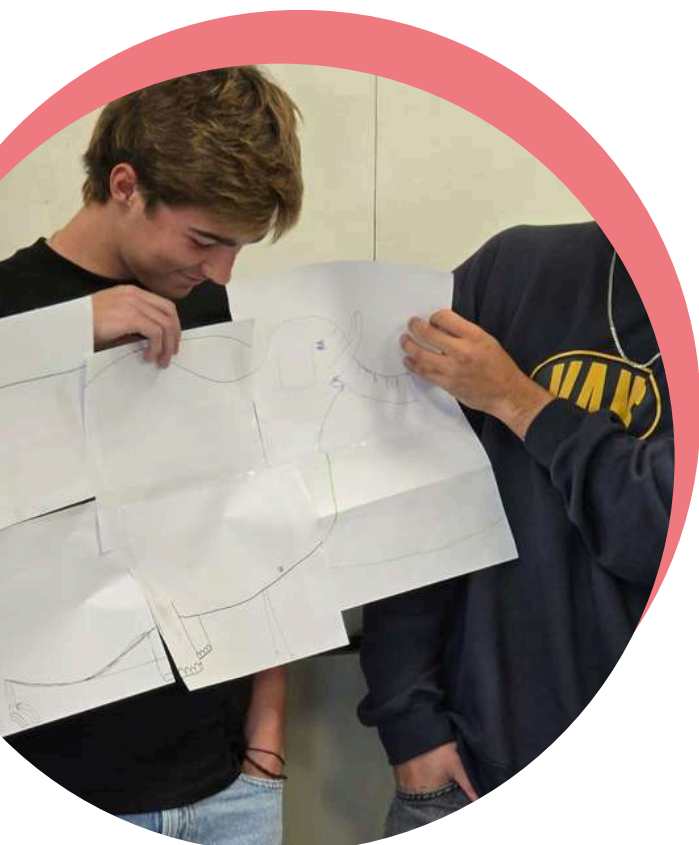
Explorar las dimensiones de positividad, indagación y foco en los demás como marco para reflexionar y autoevaluar el propio desempeño y el del equipo.

#### Teoría de los Roles de Equipo (Belbin, 1981)

Identificar los roles clave para un buen desempeño, promoviendo la reflexión y una distribución equilibrada de funciones en el equipo.

#### Estrategias para mejorar el funcionamiento del equipo

Poner en práctica recursos que favorecen la comunicación, organización y logro de metas comunes.



### RESULTADOS 2025

Satisfacción general : 4,6 / 5

“Muchas gracias, fue una forma entretenida y dinámica de aprender y autoevaluarse”

“Me ayudó a reflexionar sobre la importancia del trabajo en equipo”

“Me ayudo a conocer mis fortalezas y debilidades”



# TALLER

# EVALUACIONES ORALES

“Sentir, pensar y comunicar: claves para rendir evaluaciones orales”

Este taller invita a comprender cómo la mente, la emoción y el cuerpo intervienen en el desempeño durante una evaluación oral. A través de estrategias prácticas, los estudiantes conocen herramientas para gestionar la ansiedad, estructurar su estudio y comunicar con claridad y seguridad su aprendizaje.

## PRINCIPALES CONTENIDOS

Regulación emocional	Preparación estratégica	Comunicación efectiva
Práctica de respiración consciente y reenfoque mental para mantener el control emocional durante la evaluación.	Planificación del estudio con enfoque en técnicas que potencian la preparación y expresión oral durante la evaluación.	Aplicación de recursos verbales y no verbales para expresarse con claridad y seguridad durante la exposición.



## RESULTADOS 2025

Satisfacción general : 4,6 / 5

“Gracias, muchas veces pensaba que era la única a la que le pasaba”

“Muy interesante, nos entregaron técnicas que podemos usar ahora, no solo teoría”

“Me gustaron los tips para sentirse calmado y seguro”



# TALLER INTERNADO

“Mi internado: un nuevo contexto de aprendizaje”

Este taller acompaña a los estudiantes en su transición hacia el internado, promoviendo la identificación y reflexión sobre las emociones que surgen en este proceso. Los estudiantes comprenden los desafíos académicos propios de este nuevo contexto de aprendizaje y conocen herramientas prácticas para afrontarlos.

## PRINCIPALES CONTENIDOS

### Gestión emocional

Reflexión sobre emociones y expectativas, identificando qué aspectos están bajo su control para manejar la ansiedad y enfocarse en la acción.

### Competencias profesionales

Análisis del syllabus y rúbricas para reconocer las habilidades que demanda el internado.

### Estrategias clave

Gestión del tiempo, aprendizaje continuo y autocuidado como pilares para un desempeño equilibrado.



## RESULTADOS 2025

Satisfacción general : 4,4 / 5

*"Muy buenas las actividades prácticas"*

*"Me gustó mucho el tema de encontrar los problemas reales que tengan solución"*

*"Me encantó"*

# CONSIDERACIONES

para una adecuada gestión e implementación de los talleres



## HORARIO PROTEGIDO

La unidad académica debe establecer un horario protegido dentro del horario de clases, asegurando la participación de los estudiantes convocados.



## DURACIÓN

La duración promedio de los talleres es de 50 minutos. Puede ajustarse según las necesidades de la carrera, los temas a tratar y los objetivos que se busquen alcanzar.



## MATERIALES

Algunos talleres requieren material complementario, como impresiones o papelógrafos. En esos casos, se podrá solicitar el apoyo de la unidad académica.



## REPORTES

Al finalizar cada taller, el CAP entrega un reporte con el detalle de la participación y los resultados de la evaluación, fortaleciendo el trabajo colaborativo con la unidad académica.



# AGENDA UN TALLER CAP

## INSTRUCCIONES

Para facilitar el proceso hemos creado una **agenda online** para reservar la fecha y horario del taller.

- Debes ingresar al enlace y completar la información requerida.
- Si el taller se realizará en más de una sección, debes realizar una reserva para cada una de ellas.
- En la agenda, te encontrarás con el campo “sala”, el cual es obligatorio. En caso de no contar con esta información, ingresa la palabra “pendiente”. Una vez que la tengas, es importante que la envíes al correo **cap@uandes.cl**.

**AGENDAR AQUÍ**



Si no funciona el hipervínculo, puedes copiar el siguiente link:

<https://outlook.office.com/book/TalleresCAPCentrodeApoyoPsicoeducativo@uandes.cl/s/qYa8CjC-sESc4I4Tg0JbyQ2?ismsaljsauthenablen>

**Importante:** Los talleres deben solicitarse con al menos **3 semanas de anticipación**, para asegurar la disponibilidad del equipo.





Universidad de  
**los Andes**

CENTRO DE  
APOYO PSICOEDUCATIVO



[cap@uandes.cl](mailto:cap@uandes.cl)



[www.uandes.cl/cap](http://www.uandes.cl/cap)