

BUENOS DÍAS (Semana del 12/10 al 16/10) LA VIDA NOS ENSEÑA – EL ESTUDIO – SANTA TERESA DE JESÚS – DÍA DE LA MUJER RURAL – DOMUND 2026

LUNES, 12 DE OCTUBRE.

LA VIDA NOS ENSEÑA: CUANTO MENOS SABEMOS, MÁS CREEMOS SABER.

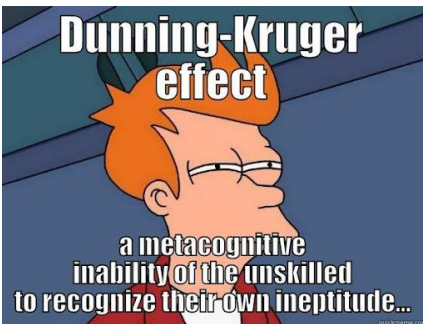
WHY INCOMPETENT PEOPLE THINK THEY'RE AMAZING – DAVID DUNNING (5:07)
https://youtu.be/pOLmD_WVY-E *subtitulado*

THE IRONY OF THE DUNNING-KRUGER EFFECT (7:07)
<https://youtu.be/kcfRe15I47I>

¿Por qué la ignorancia genera más confianza que el conocimiento? ¿Por qué la gente cree que sabe más que los demás?

¿Tienes la sensación de que te expresas mejor que la media? ¿Crees que cocinas mejor que cualquiera de tus amigos? ¿Sabes más de medicina que tu médico de cabecera? ¿Te parece que conduces mejor que cualquiera con quien hayas montado en un coche?... Es posible que estés bajo el influjo del **efecto Dunning Kruger**.

"The problem with the world
 is that the intelligent people
 are full of doubts, while the
 stupid ones are full of confidence."
 — Charles Bukowski



El efecto Dunning-Kruger puede resumirse en una frase:

**“CUANTO MENOS SABEMOS,
MÁS CREEMOS SABER”**

Es un sesgo cognitivo según el cual, las personas con menos habilidades, conocimientos y capacidades y tienden a sobreestimar esas mismas habilidades, conocimientos y capacidades. Además, son incapaces de reconocer la habilidad en otros.

El escritor José Cadalso escribió en el año 1772 una obra titulada “Los **eruditos a la violeta**” o Curso completo de todas las ciencias, dividido en siete lecciones, para los siete días de la semana, publicado en obsequio de los que pretenden saber mucho estudiando poco”. Es una sátira a todos aquellos “sabios” de la época que daban la imagen de saber mucho pero que en realidad tenían poco conocimiento de todo. En ella se critica a aquellas personas aparentemente cultas y sabias pero que en el fondo cuentan con escaso conocimiento de todo lo que comentan y hablan.

José Cadalso puso de manifiesto en esta obra que **hay personas que asumen que saben más de lo que realmente saben y que no saben que no saben**.

Hoy en día la ciencia nos explica porque **todos tenemos tendencia a ser eruditos a la violeta** en algún campo, y es que todos podemos ser víctimas del **efecto Dunning-Kruger**.

Este efecto es **la tendencia que tenemos a sobrevalorar nuestras capacidades y aptitudes**. Es un sesgo que nos lleva a asumir que somos más capaces o que sabemos más de lo que realmente somos o sabemos.

¿Cómo evitar el efecto Dunning-Kruger?

Primero **ser consciente de que este efecto existe y que todos podemos caer en él, ya que todos somos incompetentes en diferentes áreas**. Esto en el fondo lo que nos permite es empezar a escuchar a los demás. A asumir una perspectiva en la que nosotros podemos estar equivocados al igual que lo pueden estar los demás. **Pedir opinión a los demás**. Si son expertos en algún tema, su conocimiento te ayudará a generar nuevo conocimiento y por tanto a ser más consciente de lo que te queda por aprender.

Seguir formándonos en diferentes áreas. Sólo sabiendo cada vez más somos capaces de ver nuestra verdadera capacidad y conocimiento. Cuanto más sabemos, más ajustada es nuestra valoración al nivel real de conocimientos que poseemos.

MARTES, 13 DE OCTUBRE.

LAS TÉCNICAS DE ESTUDIO. FACTORES AMBIENTALES PARA EL ESTUDIO.

Se puede hacer un pequeño resumen resaltando lo que parezca más importante.

QUÉ SON LAS TÉCNICAS DE ESTUDIO

Aquí y ahora

El reino de Dios está en medio de vosotros (Lc 17, 7)



De forma “mundana” podemos definir las técnicas de estudio como los “trucos”, las tácticas, los hábitos, las costumbres, etc., que conducen a un aprendizaje rápido y eficaz. Muchos y muy variados son las técnicas y los métodos, pero los cuatro pasos necesarios para lograr un aprendizaje rápido y eficaz son:

- 1) Querer estudiar
- 2) Prepararse
- 3) Aprender las reglas (pocas y claras)
- 4) Practicarlas hasta que se conviertan en hábito

1. Querer estudiar

Tener motivación para aprender, es decir, saber que implica esfuerzo y estar dispuesto a realizarlo. Una vez aceptada una meta, el camino hacia ella se hace más fácil, por tanto, hemos de clarificar, cuanto sea posible, nuestras metas en el estudio.

2. Prepararse

Reunir todas las condiciones favorables para aprender, y asociar sentimientos agradables a todo lo referente al estudio, ya que así se asimilará y se recordará mejor.

3. Aprender las reglas (pocas y claras)

Sólo se puede mejorar aquello que se conoce bien.

4. Practicarlas hasta que se conviertan en hábito

La repetición continuada y el repaso hacen muy fuerte la conexión entre los elementos estudiados, reduciendo mucho el olvido.

Un tema que resulta esencial a la hora de realizar un “buen estudio” es los factores ambientales que permiten aprovechar al máximo las técnicas de estudio.

FACTORES AMBIENTALES PARA EL ESTUDIO

Los factores ambientales inciden directamente sobre el rendimiento psicofísico, al actuar sobre la concentración y la relajación del estudiante y crear un ambiente adecuado o inadecuado para la tarea de estudiar. Todo lo que se expone a continuación es lo ideal pero, seamos realistas, ¿quién no ha estudiado alguna vez en la mesa de la cocina?

Lugar de estudio

El mejor es tu habitación personal, a la que debes procurar dotar de las condiciones de iluminación, silencio, temperatura, ventilación, etc. que favorezcan tu sesión de estudio. Si esto no es posible, busca una biblioteca lo más silenciosa posible, siempre la misma.



Temperatura

Debe oscilar entre los 18 y los 22 grados centígrados. La distribución del calor ha de ser homogénea, como en la calefacción por aire y no la central. El foco de calor no ha de estar cercano a la mesa de estudio.

Silencio

Procúrate una habitación sin ruidos en la que no seas interrumpido ni molestado. [...] Aléjate del salón, del teléfono y de todo cuanto implique conversación, pues los ruidos con sentido distraen más que los ruidos sin sentido. [...] Si el nivel de ruidos ambientales es demasiado elevado y no puedes hacer nada para evitarlos, procura atenuarlos utilizando tapones en los oídos o poniendo la música ambiental recomendada.

¿Estudiar con o sin música?

La música vocal actúa como un distractor externo al concentrar sobre ella la atención del estudiante, que sigue la letra. Según Sheila Ostrander (cit. por Salas Parrilla, 1990) la música instrumental del barroco -Bach, Corelli, Haendel, Telemann, Vivaldi, Albinoni, etc.- de ritmo lento provoca un estado de concentración relajada.

El volumen de la audición ha de ser bajo, inferior incluso al de la música ambiental.

Aunque... es cierto que hay quien asegura que ha estudiado toda la vida con Metallica o con Bloom (nada que ver con SGBD) como fondo (... el reggaeton se le resiste) y no le ha ido nada mal. PERO ¡¡¡CASI MEJOR IR A LO SEGURO!!!

Iluminación

La iluminación más aconsejable es la natural; aunque a veces se necesita la artificial. Debe estar distribuida de forma

El método de estudio DEFINITIVO



1. La importancia del contexto

- a. El contexto psicológico
Respira e libera la mente antes de empezar
- b. El contexto organizativo
Divide y estructura tu día de estudio, por objetivos
- c. El contexto ambiental
Elige el lugar más tranquilo y sin distracciones

2. No olvides las pausas
(1 ● = 30min de estudio)

1. Escribe tus objetivos
2. Pon el cronómetro a 25 minutos y concéntrate en el objetivo hasta que suene la alarma
3. Haz un check al lado del objetivo conseguido
4. Haz 5 min. de pausa
5. Haz una pausa de 2 horas cada 4 tomates

LA TÉCNICA DEL POMODORO

3. El método ideal

- 1 Lee
Concéntrate al comenzar a leer, te ayudará a entender más rápido el texto.
- 2 Subraya
Usa diferentes colores en función del contenido, no lo hagas automáticamente.
- 3 Organiza y esquematiza los conceptos que has subrayado, usa palabras claves
Esquematiza
- 4 Repite
Repetir es fundamental para retener, mejor si lo haces en compañía

By docstY

Aquí y ahora

El reino de Dios está en medio de vosotros (Lc 17, 7)



homogénea y han de evitarse tanto los resplandores como los contrastes de luz y sombra. Lo ideal es que combines la adecuada iluminación general de tu habitación con la iluminación local de una lámpara de mesa de unos 60 W como mínimo, que ilumine directamente lo que estás haciendo. En los diestros la luz debe entrar por la izquierda y, en los zurdos, por la derecha.

Ventilación y calefacción

El aire de la habitación de estudio ha de ser renovado, aproximadamente cada 6 horas. Es aconsejable emplear un humidificador si empleas calefacción.

Mobiliario y postura

La mesa debe ser bastante amplia, con lo que evitarás interrupciones para buscar material. La altura ideal de la mesa debe estar en relación con la altura de la silla y la del estudiante/a, de forma que las piernas formen un ángulo recto y los pies descansen en el suelo.

La silla debe tener una altura que permita mantener los pies en el suelo, las rodillas dobladas y las piernas formando un ángulo recto. [...] Las modernas sillas de oficina, anatómicas y regulables en altura, son más adecuadas.

Cerca de la mesa debes tener una pequeña estantería; en ella debes reunir los libros, cuadernos, apuntes y diccionarios que utilizas a diario.

La mejor postura para el estudio es estar sentado en una silla, junto a una mesa proporcionada, con la espalda recta, las piernas formando ángulo recto, los pies en el suelo, los antebrazos encima de la mesa y la cabeza y parte alta de la espalda ligeramente inclinadas hacia delante. Se debe huir de las actitudes demasiado cómodas.



La distancia ideal entre los ojos y el libro es de unos 30 cms., manteniéndose éste perpendicular a la visual. La utilización de un atril, o, en su defecto, una pila de libros para apoyar el libro de estudio, disminuye la fatiga y facilita el mantenimiento de la postura correcta.

MIÉRCOLES, 14 DE OCTUBRE.

LA PLANIFICACIÓN DEL ESTUDIO.

¿ESTUDIAR Y TOMAR APUNTES POR ORDENADOR? - #NoticiaSalvajeAparece- LA RED DE MARIO (3:30)

<https://youtu.be/fjU8bQN-xx8>

LAS 5 MEJORES TÉCNICA DE ESTUDIO (QUE AUMENTAN LA RETENCIÓN) (15:12)

<https://youtu.be/iTquug-8urc>

Aquí y ahora

El reino de Dios está en medio de vosotros (Lc 17, 7)

Está más que demostrada la necesidad de estudiar de forma planificada, de manera constante y ajustándose a un horario (similar a los hábitos de trabajo). El trabajo eficaz para aprobar los exámenes o las oposiciones es el que se hace de manera regular y continuada. Hay que tener en cuenta que las principales limitaciones de la eficacia en el estudio son:

1.- La **desorganización** (del tiempo, del material, del espacio, etc.), que supone descuidos, falta de planificación del tiempo y, en definitiva, irresponsabilidad;

2.- La **inconstancia** en el trabajo privado o en la asistencia a las clases;

3.- La **superficialidad**: hacer las cosas para salir del paso, para cumplir sin más (asistir a clases como un mero espectador, leer de forma pasiva, atender más a cómo dice las cosas el profesor que a lo que dice, etc.);

4.- La **distracción** por falta de concentración: si hacemos las cosas superficialmente perdemos el tiempo, rendimos poco y nos cansamos excesivamente; las distracciones dependen, generalmente, del desinterés o de una mala comprensión de lo que se estudia (cuando lo que se lee o se escucha sólo se ve o se oye, sin buscar su significado, su sentido).

El móvil, WhatsApp, las redes sociales y la televisión están a la cabeza de la lista de los enemigos del estudio.

Algunos estudiantes creen que estudiar y hacer la tarea son la misma cosa.

Las **tareas** consisten habitualmente en ejercicios, trabajos, que los profesores asignan a sus alumnos para que los completen en su casa. El propósito general de las tareas es reforzar el conocimiento que se aprende en el aula. Estas tareas sirven para perfeccionar sus habilidades y conocimientos en un área en particular.

Estudiar, por el contrario, se refiere al tiempo que los estudiantes pasan por su cuenta repasando el material que han aprendido en clase.

Todo buen estudiante debe planificar el tiempo de estudio; de no ser así, perderá mucho tiempo y eficacia. El confeccionar un horario te ahorrará esfuerzo y tiempo: sin él perderás mucho tiempo indeciso/a en determinar qué vas a estudiar, cuándo lo harás, qué material utilizarás, etc. Se trata de hacer cada cosa en su momento, con regularidad: clases, estudio privado, deporte, ocio.

Para **elaborar tu horario de estudio** debes considerar los siguientes aspectos:

- Confecciona tu horario a partir de las **horas fijas** (trabajo, comidas, dormir, clases, otras actividades, etc.), procurando aprovechar todas las que te queden libres, aunque sean breves espacios de tiempo.
- Se recomienda como mínimo **una hora de estudio por cada hora de clase**, aunque dependerá de las dificultades que la materia tenga para cada uno. Implica, al menos, dos o tres horas de estudio privado diario; intenta estudiar el



mayor tiempo posible y recuerda la importancia de estudiar un poco más cada semana, cada mes.

La **capacidad de concentración** de los seres humanos desciende rápidamente pasados los primeros 25 minutos. La denominada **técnica Pomodoro** sugiere realizar una tarea con plena concentración durante 25 minutos, tomar un receso de 5 minutos y volver a empezar.

POMODORO ES UN ASCO (CASI SIEMPRE)... MEJOR INTENTA ESTO (14:07)

<https://youtu.be/UZolnEHRB0U>

- Dedica a cada asignatura un **tiempo proporcional a su dificultad** e importancia de cara a aprobar los exámenes.
- **Distribuye el tiempo de estudio personal por materias concretas.** Es decir, no basta poner: «estudio de 6 a 9»; hay que tener claro, por ejemplo: de 6 a 7 Seguridad Social; de 7 a 8 Derecho; de 8 a 8:30 Gestión Financiera, de 8:30 a 9:00 Psicotécnicos, etc. Evitaremos dudas sobre qué estudiar, no dedicaremos más tiempo a las materias más fáciles o agradables y distribuiremos mejor el tiempo dedicado a cada asignatura: es mejor estudiar cada materia en varias sesiones cortas a lo largo de la semana, que un solo día en una sesión larga.
- **No pongas juntas asignaturas similares.** Procura alternar las materias de manera que sean diferentes las que estudie seguidas. Por ejemplo: Derecho, Psicotécnico, Seguridad Social, Gestión Financiera, etc.
- Las sesiones de estudio para una misma materia no deberían exceder de **hora y media seguida**, salvo en caso de examen. Es bueno un pequeño descanso y, luego, cambiar de materia o actividad, dejar de estudiar y hacer tests, deberes, etc.
- Procura estudiar cada día las materias que te explicaron en clase, **lo más cerca posible de la explicación**. Si no asistes a clase, estudia todas las materias a diario.
- Dedica un tiempo al **repaso**: cada día, antes de acostarte, dedica que un tiempo a refrescar lo estudiado durante el día y en sesiones anteriores.
- Es imprescindible dedicar a diario un rato a distraerse, hacer ejercicio, etc... aunque posiblemente esté de más recordártelo.
- Estudia **siempre a las mismas horas**. Estudiar siempre a la misma hora y en un mismo lugar favorecerá el nivel de concentración y el rendimiento, ya que irá creando en ti un hábito, una necesidad inconsciente de estudiar.
- Procura ser **rígido con la planificación**. Cumple el horario hasta crear un hábito, haz que las horas dedicadas a estudiar sean inamovibles. Confecciona un horario de estudio semanal y ponlo por escrito; colócalo en un lugar visible y cúmplelo a rajatabla. Si te falta tiempo para estudiar lo previsto, amplía el tiempo

dedicado a estudiar; si te sobra tiempo, aprovéchelo para repasar, contestar cuestionarios, elaborar preguntas, etc.

- Asegúrate de que estudias un **número de horas suficiente** como para aprobar los exámenes, sin agobios y prisas de última hora.
- Estudiar cansa, por tanto, **descansa** cuando dejes de estudiar (entre materia y materia) y cuando te sienta agotado. Para descansar, cambia de actividad intelectual o haz un cambio mental total, procurando relajar los músculos y los sentidos, o, simplemente, estar un rato sin hacer nada. Insisto en que es fundamental estudiar cada día todas las materias.

El estudio diario debería constar de los siguientes momentos:

- Confección de unos buenos **apuntes**.
- **Estudio** de la materia prevista para el día en la planificación, lo que incluye:
 - Comprensión perfecta
 - Memorización
 - Realización de tareas: síntesis, preguntas, peticiones del profesor, etc.
- Repaso, **revisión** de lo que estudiará el día siguiente.
- **Repaso** de lo estudiado en el día de hoy y lo que corresponda, en función del calendario de repasos, de días anteriores.

¿Estudiar con apuntes en papel es más efectivo que usar la tablet o el ordenador?

Lo que más importa es **eliminar distracciones** y mantener la concentración en lo que se estudia. Al estudiar en el ordenador o en la tableta se puede cambiar rápidamente de contenido pero es una fuente inagotable de distracciones.

Los ordenadores son óptimos para recopilar información y hacer investigación bibliográfica, pero para asimilar contenido denso y complicado debemos buscar **mantener la concentración** y eso solo se consigue en el papel. Bien es verdad que investigaciones recientes en neurociencias han descubierto que subrayar con marcador texto por lo general no sirve realmente de nada para el aprendizaje.

Además es bueno para **no olvidar la ortografía**, tan olvidada hoy.

Aunque por otro lado, algunas personas podrían llegar a tocar **temas ambientales** en la producción de papel. Es importante mencionar, que el papel, puede ser reciclado. Y conviene no olvidar que la producción de la energía eléctrica necesaria para un móvil contamina... la extracción del litio de sus baterías contamina...el mantenimiento de los servidores necesita de un consumo eléctrico grande para mantenerlos a una temperatura baja (necesitan enfriarlos, porque se calientan).

Aquí y ahora

El reino de Dios está en medio de vosotros (Lc 17, 7)



JUEVES, 15 DE OCTUBRE.

PRODUCTIVIDAD Y RENDIMIENTO. LA CURVA DEL OLVIDO.

30 TIPS DE ESTUDIO EN 8 MINUTOS | MÁXIMA PRODUCTIVIDAD (8:32)

https://youtu.be/zlzh4d_5Fo8

La **productividad** es objetiva, supone la relación entre el empleo de unos recursos y los resultados obtenidos. En el caso del **rendimiento** se trata de lo que se ha realizado frente a lo que se tenía previsto realizar. El rendimiento es un factor asociado a la productividad y habla de la eficiencia.

A la hora trabajar el término productividad hay que prestar especial atención de no confundirlo con el rendimiento.

Nos interesa fijar unos cuantos elementos relacionados con la **productividad**:

- **Fija metas y objetivos para cada sesión**

Alcanzar un objetivo al finalizar la sesión de estudio, no solo mejorará el rendimiento sino también la motivación personal. Se puede fijar un **objetivo principal**, como haber aprendido un tema completo al final de la jornada, y **varios objetivos secundarios**, como estudiar un apartado de la lección por cada periodo de 25 minutos. Esto nos permitirá observar y valorar el avance y desarrollo del estudio y tomar decisiones al respecto.

- **Aplica técnicas de lectura**

Antes de comenzar a estudiar propiamente, o elaborar esquemas, se debe comenzar por una lectura del texto que nos permite hacernos una idea de la organización del temario. Posteriormente, se llevará a cabo una lectura en profundidad. Existen varias técnicas especiales para esto, entre las que destacan el **skimming** y el **scanning**. El **skimming** consiste en leer la primera frase de cada párrafo para crear un mapa mental del contenido que trata el texto para luego abordarlo. Por su parte, el **scanning** consiste en un escaneo más concreto adquiriendo una breve noción de lo expuesto. La clave se encuentra en encontrar las dos o tres palabras clave y buscarlas en el texto.

- **Evita la memorización**

Estudiar todo un tema de memoria es posible, pero poco útil, pues no conlleva un aprendizaje significativo. Leer atentamente, entender, comprender y trasladar a la experiencia personal es la técnica más eficaz. **Reformular los textos con nuestras propias palabras**, encontrar conexiones o similitudes entre conceptos y relacionarlos con ejemplos que conocemos es la mejor forma para asimilar los conocimientos.

- **Elabora esquemas y resúmenes**

Existen distintos tipos de memoria con sus correspondientes funciones, pero

todas ellas tienen un componente visual. Es aconsejable hacer una primera lectura en profundidad y posteriormente elaborar resúmenes o esquemas más concretos que recojan los conceptos clave. Este tipo de herramientas te permitirán tener una visión en conjunto de toda la lección, **relacionar ideas y analizar y sintetizar la información**. Existen plataformas digitales para crear dichos diagramas en el ordenador y posteriormente guardarlos y/o imprimirlos.

- **Autoevaluación**

La mejor forma de aprender es con la práctica y la aplicación de la teoría. Por ello, cada cierto tiempo, deberías **realizar cuestionarios, ejercicios y test** que te ayuden a autoevaluarte. Con ellos descubrirás los puntos débiles y ensayarás para el examen.

- **Explícale la lección a un tercero**

¿Cómo sabes si has aprendido un tema y puedes pasar al siguiente? Explícalo a alguien. Una buena manera de comprobar que la sesión ha sido productiva es "dar una clase" a un tercero. Puedes elaborar unas breves notas en papel y **exponer lo aprendido a alguien de tu entorno cercano**. Con ello descubrirás e identificarás aquellos conceptos que no has entendidos o que necesitan repaso y reforzarás la asimilación de conocimientos.

- **Descansa**

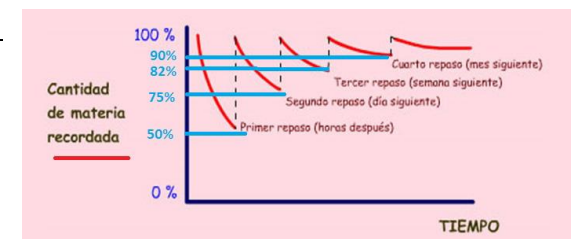
Mens sana in corpore sano. Para ser productivos en el estudio debemos alcanzar un estado óptimo del estado físico. Para ello es recomendable dormir al menos 8 horas diarias, **mantenerse bien hidratado, comer una dieta equilibrada, y mantener unos horarios** que ayuden a la creación de la rutina. Tras las sesiones de estudio, se aconseja dar paseos al aire libre, para mantener el cuerpo y la mente activos y conseguir despejarse para asimilar los próximos conocimientos.

¿CUÁNTO RECUERDAS SI NO REPASAS?

#¿SABÍAS QUE...? CURVA DEL OLVIDO (1:53)

<https://youtu.be/cLfWLza1gwk>

La **curva del olvido** ilustra la pérdida de retentiva con el tiempo. Un concepto relacionado es la **intensidad del recuerdo**, que indica cuánto se mantiene un contenido en el cerebro. Cuanto más intenso sea un recuerdo, más tiempo se mantiene. Un gráfico típico de la curva del olvido muestra que normalmente en unos días o semanas se olvida la mitad de lo que hemos aprendido, a no ser que lo repasemos.



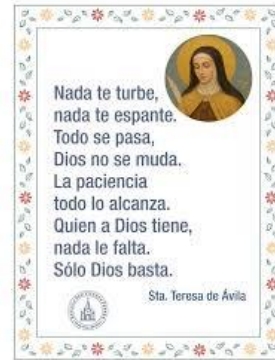
Aquí y ahora

El reino de Dios está en medio de vosotros (Lc 17, 7)

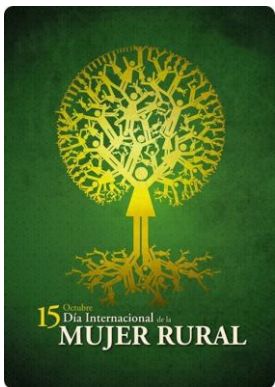
2026-2027



15 OCTUBRE En este DÍA DE SANTA TERESA recordamos el profundo y especial significado que tiene para el **Instituto de las Hijas de María Auxiliadora**. Elegida por Don Bosco como **patrona del Instituto**, su elección no fue casual sino profundamente espiritual y pedagógica. A ella le pedimos que interceda por nosotros en la oración y nos acompañe en el camino de la misión que se nos ha encomendado.



15 DE OCTUBRE: DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER RURAL, FIGURA FUNDAMENTAL EN LA SOCIEDAD.



Se celebra anualmente desde el año 1997 y cobra mayor relevancia desde que se establece por la Asamblea General de las Naciones Unidas en el año 2007.

Las Mujeres Rurales representan una cuarta parte de la población mundial y aseguran en 50 % del sustento alimenticio. **Son una figura fundamental en la sociedad.** Su labor y dedicación en el campo y en las zonas rurales son imprescindibles para el desarrollo sostenible de nuestras comunidades.

Lema oficial 2026: "Mujeres rurales en ascenso: construir futuros resilientes con Beijing+30".

El año 2026 ha sido declarado por la ONU y la FAO como el **Año Internacional de la Mujer Agricultora**, poniendo el foco en su liderazgo y capacidad de innovación frente al cambio climático y la pobreza.

Hay que tener en cuenta que muchas mujeres que trabajan en la agricultura y la ganadería no quedan recogidas en ninguna de las categorías de actividad formal. No constan como trabajadoras autónomas (con o sin empleados) ni como asalariadas, pero realizan labores indistinguibles de las de unas y otras.

Aquí y ahora

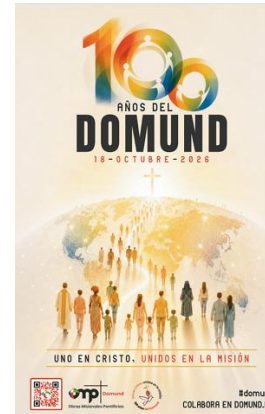
El reino de Dios está en medio de vosotros (Lc 17, 21)

VIERNES, 16 DE OCTUBRE.

LA JORNADA MUNDIAL DE LAS MISIONES. DOMUND 2026.

HIMNO DOMUND 2026 "UNO EN CRISTO, UNIDOS EN LA MISIÓN" (4:09)

<https://youtu.be/a0AsTGrkcrc>



El próximo domingo, penúltimo de octubre (el "mes de las misiones"), toda la Iglesia celebra año tras año la Jornada Mundial de las Misiones, conocida como DOMUND. Es el día en que, de un modo especial, la Iglesia universal reza por los misioneros y colabora con ellos.

El Papa León XIV ha propuesto el lema:

"UNO EN CRISTO, UNIDOS EN LA MISIÓN"

En un momento de la historia en el que hay tanta división, tanta sed de venganza, tanta confrontación, el Papa, con san Agustín, pone la mirada en la unidad, ¡y no en cualquiera!: en **la unidad que nos da Cristo**.

En este Domund 2026 ojalá los creyentes seamos capaces de descubrirnos como parte de un solo pueblo, de una sola familia, de un solo cuerpo, de un solo corazón: el pueblo de los redimidos, la familia de los hijos de Dios. El Domund no es una llamada a la caridad, a la solidaridad, a la colaboración; la Jornada Mundial de las Misiones es otra cosa. Es reconocernos necesitados unos de otros, responsables unos de otros, llamados todos con **una misma vocación: vocación a la misión**.

¡AQUÍ Y AHORA, CADA UNO EN SU SITIO, CON UNA VOCACIÓN CONCRETA Y UNA MISIÓN COMÚN

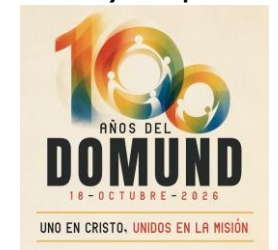
Cada uno es responsable de lo que le ha correspondido, pero solo **cuando todos realizan lo suyo**, la obra, lo comprometido... ¡se hace realidad!

En este 2026 el Domingo Mundial de las Misiones (DOMUND) cumple 100 años.

100 años contigo, haciéndote partícipe de la misión, y abriendo tu corazón hasta los confines de la Tierra.

100 años por ellos, por los miles de hombres y mujeres que viven en los territorios de misión, y que gracias al Domund están pudiendo recibir la Buena Noticia.

100 años para Él, el primer misionero, que ha querido que todos los hombres se salven, y para eso cuenta con cada uno de nosotros, los bautizados.



Actividad conjunta

Se invita a participar en la oración, que se irá leyendo “con sentido”, para que los presentes la repitan. Si la participación es nula, al menos escuchar con atención cuando sea proclamada, y contestando al final al “así sea”, al “amén” con que termina.



!!!FELIZ FIN DE SEMANA!!!

Aquí y ahora

El reino de Dios está en medio de vosotros (Lc 17, 21)



LA VIDA MISMA

EL MÉTODO DE LAS CINCO S

Un camino para asegurar la eficacia

Las 5S es un método japonés, compendio de sabiduría milenaria, cuyo origen se remonta a la década de los 50, aunque la empresa automotriz Toyota lo perfeccionó durante los años 60 del pasado siglo. Comprende mucho de la filosofía de esa cultura, y trasladado al día a día puede proporcionar grandes sorpresas.

Sus pilares son cinco, las cinco S:

Seiri (Clasificación), Seiton (Orden), Seiso (Limpieza), Seiketsu (Estandarización) y Shitsuke (Disciplina).

"Son reglas simples y de sentido común, pero se transforman en hábitos porque todo esto entra por repetición".



Seiri (Clasificación). ORGANIZAR Y DESPEJAR. Hacer una primera selección y descarte. Mira tu alrededor, fíjate qué necesitas y qué no, y qué te facilita las tareas. Se trata de separar todo lo inútil e innecesario. Mejora la calidad de lo que haces y reduce la pérdidas de tiempo.

- Desecha los que no usaste en el último año. Implica establecer un orden o una correcta prioridad de los objetos.
- Aparta todo lo que se usa una vez por mes.
- Deja en el puesto de trabajo los objetos que usas por lo menos dos veces todos los días.
- Ten al alcance de la mano todo lo que usas con una alta frecuencia, al menos una vez por hora.

Seiton (Orden u Organización). ORDENAR. Ordenar lo que queda de manera lógica, categorizando los objetos y poniendo los de uso frecuente a mano. Con ese estándar clasifícalos: "Ordenar las cosas para que sean fácilmente ubicables la próxima vez que la necesites. Y,



luego de utilizarlas, volver a ponerlas en su lugar". "Se trata de aplicar una frecuencia de uso. Si uso algo una vez por hora, que esté al alcance de la mano. Una vez por día, cerca. Una vez por semana, en los estantes y luego depósito o archivo y así".

Se apoya en la técnica **"first in, first out"** (lo primero que entra es lo primero que sale).

"Acostúmbrate a estándares, identifica zonas de trabajo para saber dónde está cada cosa". Uno de los métodos a usar es la **gestión visual**; si lo necesitas, pon cartelitos o notas (los post-it son todo un invento) que puedas ver y entender a la primera, aunque pueda parecer obvio. Si todo está claro no hay margen para errores.

- Ordena y estandariza de forma lógica tu zona de trabajo, siguiendo reglas de ordenamiento adecuadas.
- Clasifica las herramientas según el nivel de uso que les das.
- Coloca los instrumentos de uso frecuente más próximos.
- Ejecuta la disciplina empleada en la teoría de colas: primero en entrar, primero en salir.

Seiso (Limpieza). LIMPIAR. Es hora de eliminar la **suciedad**. Haz una buena inspección, *"controla que los utensilios no tengan desperfectos y que las máquinas no estén rotas o estén desenchufadas"*.

Limpiar y estandarizar te ayuda a prevenir el desorden, accidentes y pérdida de tiempo. *"Se trata de conseguir que la limpieza sea un hábito y cada uno es debe ser responsable de su lugar de trabajo para tener un buen ambiente de trabajo"*.

- Detecta anomalías en cada útil y área. Todo ha de estar en estado operativo.
- Mantén procedimientos sistemáticos de inspección y limpieza.

Seiketsu (Limpieza estandarizada). CONTROLES VISUALES. *"Se trata de tener todo en la cantidad justa, en el momento indicado y el lugar adecuados"*. Limpiar y organizar te evita la pérdida de tiempo (¿o cuánto perdiste buscando tus llaves?) y también gasto por movimiento. El tiempo es tirano y el tener todo a mano evita charlas y distracciones. Implementar normas contribuye a detectar fácilmente irregularidades.

Shitsuke (Disciplina). DISCIPLINA Y HÁBITO. Lleva a la eficiencia, con el seguimiento de las acciones anteriores. **Respetar estos hábitos genera un entorno de trabajo, un cuerpo y un espíritu sano.** Se hace un control estricto del sistema. Se trata de mantener todo (como con una dieta o con el gimnasio) y ahí entra en juego la disciplina y el "kaizen", el concepto japonés de la "mejora continua", con el compromiso subyacente. **Controlar que las normas se cumplan para no perder la eficacia** porque las 5S piensan a largo plazo.

Aquí y ahora

El reino de Dios está en medio de vosotros (Lc 17, 7)

