

Que la universidad no dependa de tu *memoria.*

Cómo convertir tus planes de estudio en un sistema de entregables, calendario y recordatorios con ChatGPT.

LA PROMESA DEL VIDEO

Paso a paso completo, prompts listos para copiar y un sistema que funciona aunque tus cursos estén repartidos entre PDFs.

Eduardo Gutierrez de Piñeres

@edugutierrezp_

ChatGPT · Universidad

Documento de referencia · 10 min de lectura

CONTENIDO

Un sistema para que el siguiente paso siempre este visible.

01	La tesis: olvidar no es falta de disciplina	El problema real detras de los PDFs
02	Prepara una carpeta por curso	La fuente de verdad
03	Extrae los entregables sin inventar fechas	De planes a una tabla valida
04	Convierte las fechas en un calendario de trabajo	Trabajar hacia atras
05	Usa recordatorios con estrategia	Avisos que te devuelven al plan
06	Conecta Google Calendar y las apps	Que puede hacer ChatGPT y que no
07	Prompts listos para copiar	Las instrucciones exactas
08	La rutina semanal	Mantener el sistema vivo
09	Seguridad, permisos y limites	Automatizar con criterio
10	El plan de una tarde	Instalarlo hoy

LA IDEA EN UNA LINEA

Planes de estudio -> entregables claros -> bloques de trabajo -> eventos y recordatorios -> revision semanal.

01 La tesis: olvidar no es falta de disciplina

El problema real detras de los PDFs

El problema no suele ser que no quieras hacer los proyectos. Es que la informacion esta repartida: un plan de estudio en PDF, otro en un portal, una fecha que el profesor dijo en clase y varias entregas que compiten por la misma semana.

Cuando todo vive en tu cabeza, cada semana empieza con una pregunta: **Que era lo que tenia que entregar?** Ese costo mental se acumula y hace que empieces tarde, aunque hayas visto la fecha varias veces.

LA TESIS

El objetivo no es tener mas notificaciones. Es tener una proxima accion confiable para cada entrega.

Las cinco capas del sistema

- + **Fuentes.** Los planes de estudio originales, uno por curso.
- + **Mapa.** Una tabla unica con cursos, entregables, fechas y requisitos.
- + **Plan.** Sesiones de trabajo hacia atras desde cada entrega.
- + **Calendario.** Eventos para las fechas y los bloques donde vas a trabajar.
- + **Recordatorios.** Avisos que te devuelven al plan cuando ya no estas pensando en la universidad.

02 Prepara una carpeta por curso

La fuente de verdad

Empieza simple. Crea una carpeta para el cuatrimestre y una subcarpeta por curso. No mezcles todavia apuntes, capturas, memes, links y tareas viejas.

ESTRUCTURA SUGERIDA

```
universidad/  
2026-2/  
curso-01-calculo/  
plan-de-estudio.pdf  
curso-02-programacion/  
plan-de-estudio.pdf  
curso-03-comunicacion/  
plan-de-estudio.pdf
```

Si una fecha solo esta en el portal del curso, anotala como **por confirmar**. Nunca dejes que ChatGPT rellene una fecha que no aparece en una fuente.

03 Extrae los entregables sin inventar fechas

De planes a una tabla valida

En la app de escritorio, puedes trabajar con archivos locales desde **Work** cuando tu plan y tu configuración lo permiten. Si tu versión no puede leer la carpeta, sube los PDFs a un proyecto o adjúntalos al chat. La idea es la misma: darle a ChatGPT los planes originales como contexto.

Pide primero una tabla, no eventos. La tabla debe separar lo que aparece en una fuente de lo que solo se deduce. Así puedes revisar antes de llenar tu calendario.

Curso	Entregable	Fecha	Que pide	Tiempo	Confianza
Programacion	Proyecto 1	2026-08-21	App + informe	8 h	Alta
Historia	Ensayo	Por confirmar	5 paginas + fuentes	5 h	Baja
Calculo	Examen 1	2026-08-18	Cap. 1-4	6 h	Media

Inclui una columna de **confianza**. Alta significa que la fecha esta escrita en el plan; media, que se deduce; baja, que falta confirmar.

SEGUNDA PASADA

Pide que busque contradicciones: dos entregas el mismo día, requisitos que aparecen en un curso pero dependen de otro, y semanas con mas trabajo del que razonablemente cabe.

La regla de oro

Primero extrae y revisa; después crea eventos y recordatorios. La automatización solo debe operar sobre datos que ya validaste.

04 Convertir las fechas en un calendario de trabajo

Trabajar hacia atrás

Una fecha de entrega no es un plan. Es el final del plan. Para cada entregable, trabaja hacia atrás:

Momento	Resultado concreto
Entrega	El momento límite indicado por el profesor.
Revision	24 horas antes para revisar formato, archivos y requisitos.
Borrador completo	Dos o tres días antes, aunque falte pulir.
Primera sesión	El momento en que vas a empezar, no cuando te acordas.
Dependencias	Lecturas, datos, equipo o material que necesitas antes.

Usa dos tipos de eventos: **eventos de fecha** para entregas y **bloques de trabajo** para sesiones con un resultado concreto. Un bloque como "trabajar en proyecto" es demasiado vago; "escribir introducción y definir fuentes" si te dice cuando termina.

MARGEN

Si el plan dice viernes a las 11:59 p.m., tu calendario debería tratar el jueves por la noche como tu fecha real de cierre.

05 Usa recordatorios con estrategia

Avisos que te devuelven al plan

Los recordatorios sirven para devolvarte al trabajo, no para llenar tu día de alarmas. Para un entregable importante, una estructura razonable es:

- + **7 días antes:** empezar o conseguir una dependencia.
- + **3 días antes:** tener un borrador completo.
- + **1 día antes:** revisar y preparar el envío.

LÍMITE IMPORTANTE

Una tarea programada no puede volver a leer los archivos del proyecto. Por eso el recordatorio debe guardar en su propio texto el curso, la tarea y el siguiente paso.

06 Conecta Google Calendar y las apps de ChatGPT

Que puede hacer ChatGPT y que no

Las apps de ChatGPT se conectan desde **Settings > Apps** o desde el menu de herramientas. Despues podes invocar una app desde el prompt con @ o desde + > **More**, segun la version que tengas.

Ruta	Para que sirve	Regla
Solo lectura	Revisar compromisos existentes y detectar conflictos.	No crea ni modifica eventos.
Acciones de escritura	Crear o actualizar eventos despues de conectar y autorizar.	Vista previa y aprobacion antes de escribir.
Respaldo manual	Generar una tabla lista para copiar.	Preferible a llenar el calendario con fechas dudosas.

La division es simple:

- + **Calendar** reserva tiempo y muestra fechas.
- + **Scheduled Tasks / Reminders** te avisa que debes volver al plan.
- + **La carpeta** conserva las fuentes originales.

PROMPT SEGURO

Usa mi Google Calendar conectado para revisar conflictos. Primero muestra una vista previa con titulo, fecha, hora, duracion, calendario y descripcion. No crees ni modifiques eventos hasta que yo confirme.

SI LA FUNCION NO APARECE

Revisa el plan, la cuenta, la region y la configuracion del espacio de trabajo. Si no permite escribir, usa el flujo manual: tabla primero, eventos despues.

07 Prompts listos para copiar

Las instrucciones exactas

01 · EXTRAER TODO DE LOS PLANES

Revisa todos los planes de estudio de esta carpeta para el cuatrimestre actual.

Crea una tabla con estas columnas: curso, entregable, tipo, fecha exacta, requisitos, tiempo estimado, dependencias, fuente y nivel de confianza.

Incluye entregas, exámenes, presentaciones, lecturas obligatorias y proyectos. No inventes fechas. Si una fecha no aparece claramente, escribe 'por confirmar' y explica que falta.

Al final, lista contradicciones, semanas con carga alta y cualquier fecha que debería confirmar con el profesor.

02 · CONVERTIR FECHAS EN PLAN DE TRABAJO

Usa la tabla de entregables validada. Para cada entrega, trabaja hacia atrás y propone:

1. primera sesión de trabajo;
2. bloque para completar un borrador;
3. bloque de revisión final;
4. margen antes de la fecha límite;
5. dependencias que debo resolver.

No pongas más de 3 horas seguidas sin descanso. Si dos cursos compiten por el mismo bloque, marca el conflicto y propone dos alternativas. Devuelve primero una vista previa, no crees eventos.

COMO PEDIR MEJOR

Dale a ChatGPT el formato de salida, la regla de no inventar y el momento exacto en que debe detenerse para pedirte confirmación.

07 Prompts listos para copiar

Revisar conflictos y crear eventos

03 · REVISAR CONFLICTOS CON GOOGLE CALENDAR

Revisa mi Google Calendar de las proximas 4 semanas y compara mis compromisos con este plan de entregables.

Marca:

- entregas sin bloques de trabajo;
- semanas con mas de dos entregas importantes;
- bloques que chocan con clases, trabajo o citas;
- tareas que deberian empezar esta semana.

No crees ni edites eventos. Solo dame el diagnostico y una propuesta.

04 · CREAR EVENTOS DESPUES DE REVISAR

La propuesta esta aprobada. Ahora crea solo los eventos listados en la tabla aprobada.

Usa este formato de titulo: [CURSO] [TIPO] - [NOMBRE]. Pon la fuente y los requisitos en la descripcion. Usa mi zona horaria. Antes de confirmar cada accion, verifica fecha, hora, duracion y calendario de destino. Si algun dato no esta claro, para y preguntame.

LA SECUENCIA CORRECTA

Diagnostico -> vista previa -> aprobacion -> escritura. No mezcles las cuatro etapas en un solo prompt.

07 Prompts listos para copiar

Recordatorios que si ayudan

05 · CREAR UN RECORDATORIO ACCIONABLE

Crea una tarea puntual para el [FECHA] a las [HORA].

Curso: [CURSO]

Entregable: [NOMBRE]

Fecha límite: [FECHA DE ENTREGA]

Siguiente accion concreta: [ACCION DE 20 A 60 MINUTOS]

El texto del recordatorio debe incluir esos datos porque la tarea no debe depender de volver a leer los archivos de mi proyecto.

08 La rutina semanal

Mantener el sistema vivo

Momento	Lo que haces	Duracion
Domingo	Mira 14 dias, confirma siguientes pasos y mueve lo que no cabe.	20 min
Cada dia	Revisa el primer bloque, abre el material y define el resultado.	2 min
Cambio de fecha	Actualiza la fuente y pide una comparacion de solo los cambios.	5 min

La señal de que funciona no es que tengas mas notificaciones. Es que sabes cual es el siguiente paso sin volver a buscar en cuatro PDFs.

REGLA DE MANTENIMIENTO

No vuelvas a crear todos los eventos desde cero cada vez que cambie una fecha. Compara, actualiza y revisa solo lo que cambio.

09 Seguridad, permisos y limites reales

Automatizar con criterio

- + Conecta solo las apps y calendarios que realmente vas a usar.
- + Revisa la cuenta y el calendario de destino antes de crear eventos.
- + No compartas contraseñas, códigos de acceso ni documentos que no necesitas para planificar.
- + Si usas un portal de la universidad, inicia sesión vos y no delegues el envío de tareas o formularios sin revisar.
- + Pedí vista previa antes de acciones de escritura.
- + Si una fecha no está en una fuente, marca "por confirmar".
- + Si el resultado parece raro, compara con el PDF original.

LIMITES REALES

La disponibilidad de apps, acciones y límites depende del plan, la cuenta, la región y la configuración del espacio de trabajo. Si una función no aparece, usa el flujo manual de respaldo.

10 El plan de una tarde

Instalarlo hoy

Tiempo	Resultado
10 min	Crear la carpeta del cuatrimestre y una subcarpeta por curso.
20 min	Guardar y revisar los planes de estudio.
20 min	Pedir la tabla maestra de entregables.
15 min	Corregir fechas y marcar lo que falta confirmar.
20 min	Proponer bloques de trabajo hacia atrás.
10 min	Revisar conflictos con Google Calendar.
15 min	Crear solo los eventos y recordatorios aprobados.
5 min	Agendar la revisión semanal.

Al final no deberías tener un calendario perfecto. Deberías tener algo mejor: una lista confiable de lo que existe, una próxima acción para cada entrega y suficiente margen para no vivir apagando incendios.

FUENTES Y NOTA EDITORIAL

Una guía practica, revisada contra la documentacion actual.

Esta guía adapta el flujo del video a la experiencia de recursos de Prugue. La investigación se revisó el 1 de agosto de 2026; las pantallas, nombres de menú, disponibilidad y límites pueden cambiar.

Fuentes consultadas

Prugue - El browser que vive dentro de ChatGPT

<https://prugue.co/es/recursos/browser>

OpenAI - Apps in ChatGPT

<https://help.openai.com/en/articles/11487775-apps-in-chatgpt>

OpenAI - Scheduled Tasks in ChatGPT

<https://help.openai.com/en/articles/10291617-scheduled-tasks-in-chatgpt>

OpenAI - Google App for ChatGPT: Data Controls FAQ

<https://help.openai.com/en/articles/10408842>

OpenAI - ChatGPT Work and Codex

<https://help.openai.com/en/articles/20001275-chatgpt-work-and-codex>

SI QUERES SEGUIR

Guarda esta guía junto a tus planes de estudio. Cada vez que agregues un curso o cambie una fecha, actualiza la tabla maestra antes de tocar el calendario.

La universidad no debería depender de tu memoria.

Prugue

Software y sistemas que encajan con la forma en que trabajas.