



**MANUAL
COMPLETO
PARA APROBAR
UNA OPOSICIÓN**

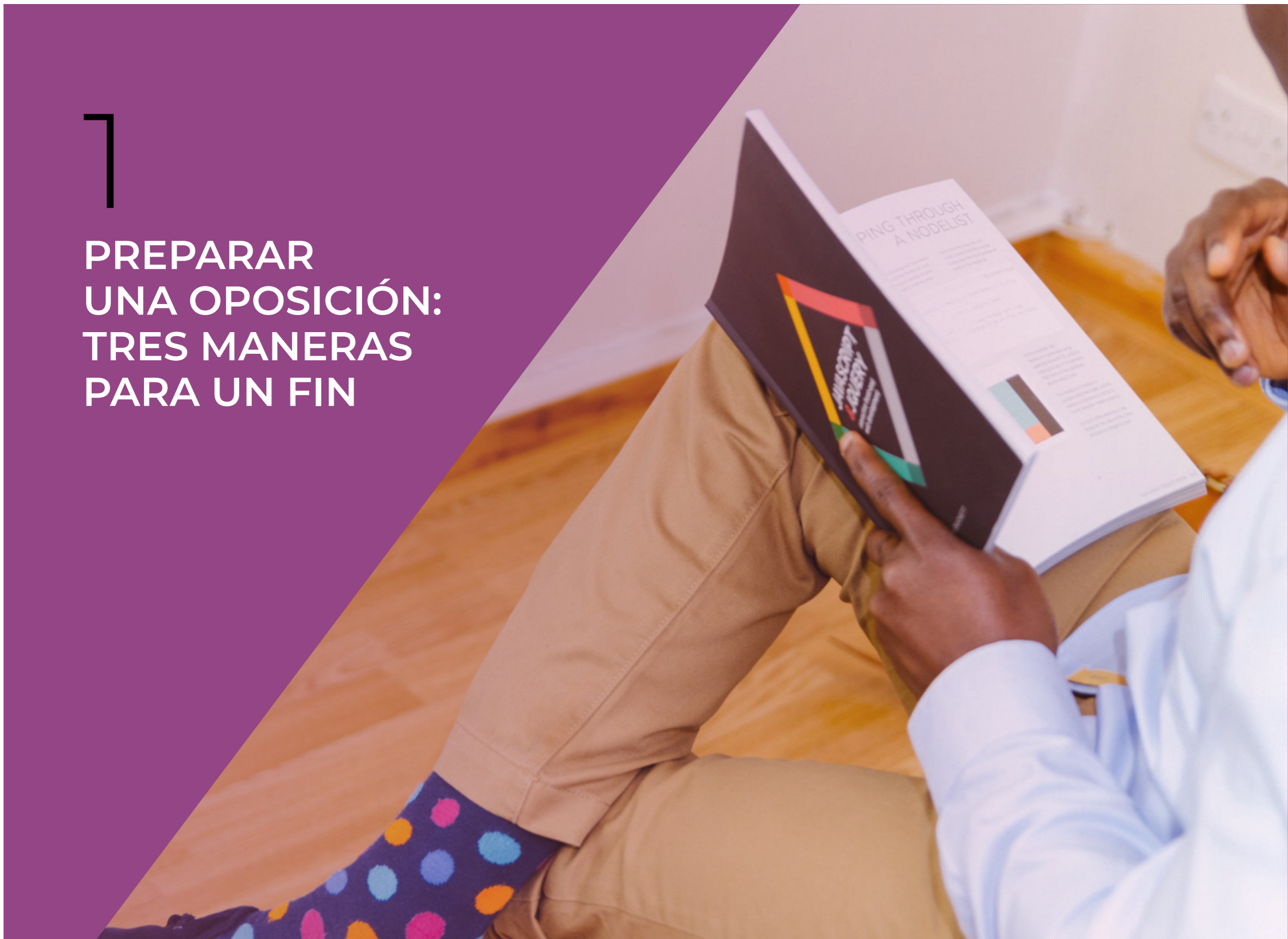


Índice

- 03 Preparar una oposición: tres maneras para un fin
- 05 Opositar también es trabajar
- 07 Planificación y organización, el tándem imprescindible para el éxito
- 11 Descansar y desconectar para aprobar
- 14 Ladrones del tiempo: evitarlos es posible
- 16 El principio de Pareto llevado a la práctica, ¡preparate!
- 19 El antes nunca fue tan importante: ¿qué hacer?
- 23 El examen delante, ¿y ahora qué?

7

PREPARAR UNA OPOSICIÓN: TRES MANERAS PARA UN FIN



Has decidido preparar una oposición. Antes de comenzar una tarea que será larga y laboriosa (pero también posiblemente satisfactoria), debes decidir cuál será tu método de estudio. Si emprenderás la consecución de tu objetivo en solitario, si recurrirás a un preparador que te guíe y observe todos tus avances durante la preparación o, si bien, asistirás a una academia donde podrás compartir esfuerzos, aprendizajes y sensaciones con otros candidatos. Cualquiera de las opciones tiene pros y contras. Te contamos algunas de ellas.

RECURRIR A UN PREPARADOR

El preparador es una persona con experiencia en las oposiciones a las que optarás. Es decir, alguien que ha vivido tu situación en primera persona, que conoce los temarios, los pequeños detalles o entresijos de cada prueba, los puntos en común de las oposiciones a la misma plaza en anteriores exámenes y la economía de esfuerzos a tener en cuenta para cada caso. Además, atento a todas las noticias y novedades referentes a la oposición concreta que prepararás para informarte de todo.

Contar con la opción de un preparador supone elegir la alternativa más personalizada para la preparación de oposiciones. Recibirás un seguimiento cercano, una evaluación constante, correcciones a posibles errores en tus métodos de estudio y espíritu de motivación. Si te decides por ello, es importante encontrar al preparador más indicado a tus necesidades, con la suficiente y probada formación, y que no esté preparando simultáneamente a infinidad de candidatos. Esta opción es muy recomendable por el porcentaje de éxito, aunque también es la más cara.

ACUDIR A UNA ACADEMIA DE ESTUDIOS ESPECIALIZADA

Generalmente, estos centros ofrecen un temario elaborado específicamente por ellos. Este aspecto debe ser fundamental a la hora de elegir a qué academia asistir. Aquella con el temario más completo y actualizado será la decisión más apropiada.

También es importante conocer a los profesores. Deben ser profesionales del sector en cuestión, expertos y que hayan vivido, con éxito, la preparación de una

oposición. Esto motivará al alumno y será de gran ayuda en este proceso.

Cada academia cuenta con una metodología de estudios, temarios, pruebas o simulaciones propias. Trata de elegir aquella que ofrezca un contenido más completo. Infórmate del porcentaje de éxito de dicha academia y procura conocer la opinión de alumnos que hayan pasado previamente por ellas. Asistir a una academia de oposiciones permite compartir sensaciones, progresos y dudas con otras personas que viven tu misma situación.

PREPARARSE POR CUENTA PROPIA

Puede que confíes plenamente en tus métodos de estudio y que tus éxitos y aprobados en tus estudios universitarios sean tu referencia. En ese caso, puedes optar por preparar por tu cuenta una oposición. Es, sin duda, la opción más económica, aunque también requiere más esfuerzo. Deberás conseguir los temarios y textos bibliográficos correctos, reunir el material, crear tu propia planificación de estudios y, lo más importante, emplearte a fondo y cumplir con gran dedicación y voluntad el camino hacia el éxito.

2

OPOSITAR TAMBIÉN
ES TRABAJAR



La preparación de una oposición es la suma de jornadas de trabajo mensuales. Tu dedicación al estudio será como esos días en que trabajabas 6 u 8 horas diarias en tu puesto laboral. Y ser estricto con los hábitos de estudio, disciplinado con los horarios y justo con tus descansos. Si consigues interpretar el periodo de oposición como un trabajo no remunerado con rendimientos a largo plazo, estarás ganando confianza, tranquilidad y apoyo. Si eres de los que has estado trabajando durante los últimos años, sabrás de primera mano cómo aplicar estas pautas a tu nueva vida de opositor.

LAS PRISAS SON SIEMPRE MALAS CONSEJERAS

Notarás que, en tu retorno a la formación y el aprendizaje, las horas pasan rápido y son inversamente proporcionales a tu rendimiento al final del día. Sin embargo, volver a estudiar necesita un periodo de adaptación. Si tus lentos progresos merman tu tranquilidad, acabarás por desfallecer en el camino hacia tu objetivo. Debes entender que, solo con tu dedicación y empeño en el estudio,

lograrás mejorar tu productividad. Es cierto que las responsabilidades adquiridas en tu vida adulta (hogar, familia, necesidad de estabilidad económica) restan tiempo a tu jornada, pero estas circunstancias tampoco deben llevar a precipitarse. Estudiar con prisas para aprovechar las horas de estudio al máximo tampoco es recomendable. Por eso, la paciencia debe ser tu aliada en la búsqueda de la eficacia. Estudio progresivo, tranquilidad y concentración en tu jornada son sinónimos de buenos resultados.

REVISA TUS MÉTODOS DE ESTUDIO

Los tiempos han cambiado y con ellos, las técnicas de estudio. La evolución de internet como fuente inagotable de recursos de apoyo no existía en tus tiempos como estudiante. Tampoco existían los Smartphones, herramienta que ahora deberás gestionar para que no se convierta en enemigo de tu rendimiento. Aprender nuevas técnicas de estudio, en ocasiones apoyado por preparadores, academias o completando tu formación con cursos baremables como los que ofrece

APPF, será una excelente manera de mejorar tu estudio y adaptarlo a nuevas posibilidades.

OPTIMISMO Y METAS

Afrontar la etapa de opositor con ilusión y optimismo es tan importante como la voluntad y la constancia. Marcar una meta y no dejarse vencer en su camino por las típicas comparaciones de edad o capacidades con otros candidatos o rendirse ante factores externos, como la presión social, económica o laboral, serán cuestiones que contribuirán a lograr el objetivo. Una actitud positiva siempre debe ser una máxima en el proyecto por aprobar una oposición. Y, recuerda, si una vez conseguiste culminar tus estudios, podrás repetir el éxito sea cual sea el tiempo transcurrido.

3

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN, EL TÁNDEM IMPRESCINDIBLE PARA EL ÉXITO





Organizarse la semana y los objetivos del mes es fundamental para aprobar tu oposición. A continuación, te mostramos consejos útiles a seguir para una planificación perfecta:

INVENTARIO DE TODO EL TEMARIO

El primer paso es apuntar todo lo que hay estudiar: módulos, temas, subtemas y ejercicios prácticos. Después, es recomendable hacer una estimación realista del tiempo que te llevará estudiar cada tema. Si sabes la fecha del examen, ya sea exacta o aproximada, esa va a ser tu referencia para administrar tu tiempo. Si, por el contrario, no es el caso, te recomendamos que establezcas una fecha límite para no desmotivarte y ver los resultados obtenidos.

MÉTODOS DE PLANIFICACIÓN DE TIEMPO

A continuación, tienes que planificar las horas de estudio al día y las horas para ti mismo/a. Para ello hay infinidad de herramientas, desde agendas, post-it, planificadores hasta calendarios como Outlook, iCal o Google Calendar.

Un método muy común y eficaz es la técnica Pomodoro. Se utiliza un reloj que administra el tiempo en intervalos de 25 minutos

destinados a una actividad productiva y 5 minutos de descanso, y las pausas frecuentes mejoran la agilidad mental.

Consiste en cinco pasos:

01. Decide qué tarea vas a realizar.
02. Fija el pomodoro (cronómetro) a 25 minutos.
03. Céntrate en dicha tarea de manera intensiva hasta que el pomodoro suen y anota una X.
04. Descansa 5 minutos.
05. Cada cuatro pomodoros, descansa 30 minutos.

Si no eres partidario de parar cada 25 minutos, te recomendamos que hagas intervalos de una hora y media de estudio y quince de descanso.

CÓMO PLANIFICAR TU SEMANA

Desde APPF te recomendamos que, una vez estimado el tiempo que conlleva estudiar cada tema, lo apliques a tu horario semanal. Teniendo en cuenta si trabajas o no, deberás dedicar al día más o menos horas.

Imaginemos que vas a tema por día:

- ▶ **Lunes:** empieza por un tema a fondo: leer, subrayar, esquema, estudiar y repasar. A última hora, aprovecha para hacer ejercicios prácticos o leer alguna lectura relacionada. No te agobies si en un día no te da tiempo a todo, puedes continuar al día siguiente.
- ▶ **Martes a viernes:** sigue el mismo horario que el lunes.
- ▶ **Sábado:** repasa los temas vistos, ya sea mediante lecturas, ejercicios prácticos o esquemas. Si algún día de la semana no te diera tiempo a acabar un tema, aprovecha este día para acabarlo.
- ▶ **Domingo:** descansa y desconecta, porque es fundamental para no agobiarte ni desmotivarte.

Es recomendable hacer un repaso de todo lo

visto con anterioridad cada dos semanas, así como simulacros una vez al mes.

Existen planificadores semanales que ayudan a organizar la semana, como los planificadores descargables.

Sé realista, no puedes pretender hacer una lista infinita de tareas que no puedes lograr en 24 horas. Te recomendamos que te propongas tres o cuatro tareas y las ordenes por prioridad para evitar agobios por intentar cumplir listas sin fin.



ORGANÍZATE CON ESTAS APPS

SELFCONTROL:

bloquea tus distracciones durante el tiempo que elijas. Podrás vetar la conexión a determinadas webs, como Facebook, el periódico deportivo o las novedades de tus blogs favoritos. Una vez establecidos los bloqueos, no podrás acceder a esas webs bajo ningún concepto, incluso si borras la aplicación.

[DESCARGA PARA MAC](#)

GOOGLE CALENDAR:

planifica tu parrilla diaria como si se tratara de una agenda; anota eventos, citas y todo tipo de notas. Además, al estar vinculado con Gmail, recibirás avisos en tu bandeja de entrada media hora antes de la cita y podrás compartir tus calendarios con otros usuarios.

[DESCARGA PARA ANDROID](#)

[DESCARGA PARA IOS](#)

FLASHCARDS:

elaborar tarjetas de repaso digitales. Cada una incluye dos caras, que podrán combinarse para ayudarte a memorizar. Estas te servirán para ese último repaso antes de tus presentaciones o para resumir el temario de tus pruebas escritas.

[DESCARGA PARA ANDROID](#)

EVERNOTE:

permite crear distintas bibliotecas para archivar tus notas y sincronizarlas con otras aplicaciones. Además, puedes realizar anotaciones a mano o digitalmente e integrar imágenes en una nota.

[DESCARGA PARA ANDROID](#)

[DESCARGA PARA IOS](#)

EXAMTIME:

crear recursos de estudio online y compártelos con otros usuarios: mapas mentales, fichas de memoria, apuntes online, test... Además, tiene otras funciones, como la creación de grupos de estudio, un servicio de mensajería privado o un calendario para planificar tu estudio de oposiciones.

[DESCARGA PARA ANDROID](#)

[DESCARGA PARA IOS](#)

4

DESCANSAR
Y DESCONECTAR
PARA APROBAR



DORMIR ES IMPORTANTE

El descanso debe ser un apartado inexcusable del día a día y, si hablamos del periodo de esfuerzo y concentración que acompaña a la preparación de una oposición, dormir se antoja una necesidad todavía más primordial.

- ▶ Descanso igual a rendimiento. Jornadas de 18 horas de estudio con breves descansos para comer no son equivalentes a una mejor preparación. El sueño es uno de los aspectos que suelen descuidarse en la larga carrera de fondo de una oposición, pero es un error. El bienestar físico y mental depende directamente de él y las posibilidades de éxito pasan por un equilibrio de ellos. Sin una rutina de sueño diario entre unas 6 u 8 horas, el cerebro no encontrará la capacidad de memorizar todo lo estudiado. Un hábito de sueño estable, regular y de calidad contribuye al mejor procesamiento mental de la información.
- ▶ Los ritmos circadianos, un ciclo que no conviene modificar. Cuando modificas tus rutinas de sueño y descanso, estás alterando los ritmos circadianos, es decir, aquellos asociados al reloj biológico que transmite al

cerebro las señales para iniciar y finalizar el sueño. Si están sincronizados, los procesos biológicos del cuerpo humano (temperatura corporal, hormonas, hábitos alimentarios, digestión, etc.) funcionarán correctamente. Si los alteras, puedes sufrir de somnolencia, disminución de las capacidades cognitivas y Sueño no reparador e incluso insomnio durante el periodo de descanso.

- ▶ Respetar las horas de descanso. Cumple un horario donde queden bien definidas las horas dedicadas al estudio y las horas al sueño, y procura obedecer ambos estados al máximo.
- ▶ Irse a la cama en el momento establecido y seguir una rutina de acciones antes de hacerlo (cepillarse los dientes, preparar la ropa del día siguiente, etc.). Levantarse todos los días (incluidos los fines de semana), a la misma hora, no quedarse en la cama despierto más tiempo del necesario, no echarse una siesta durante el día como medio de descanso entre el estudio de tema y tema.
- ▶ Mantener buenos hábitos alimenticios y una dieta equilibrada; no consumir o reducir el consumo de café, té, chocolate o bebidas energéticas, y dedicar un pequeño espacio del día al ejercicio físico.



DESCONECTA SALUDABLEMENTE: EL DEPORTE

Prescindir del ejercicio deportivo no siempre es una decisión acertada en etapas de estudio intensivo. Para rendir al máximo y mantener activo cuerpo y mente, así como evitar sobrecargas o dolores posturales, se recomienda no abandonar la práctica de ejercicio físico.

- Las molestias físicas del opositor. Pasar muchas horas al día sentado puede repercutir negativamente en el cuerpo. La exposición prolongada de la espalda, cuello, brazos, hombros es antinatural. Las piernas dejan de estirarse y se entumecen progresivamente, pueden aparecer molestos dolores de cabeza que se convierten en un gran enemigo de la eficacia en el estudio. El deporte es fundamental para combatir todo ello.
- Combatir el estrés. Practicar deporte regularmente es un arma eficaz contra el estrés. Nadar, salir a correr o realizar series de ejercicios en un gimnasio hará que el cuerpo libere hormonas, como la serotonina, endorfinas o dopaminas, y que desconecte durante un rato de temarios y apuntes. Dichas hormonas aportan placer y bienestar y liberan al cuerpo y mente de cargas innecesarias y, por tanto, mejoran el estado para afrontar nuevas jornadas de intenso estudio.
- A más ejercicio, mejor descanso. El deporte contribuye a que el descanso y el sueño sea de calidad. A más deporte, más cansancio físico y mejores horas de sueño que permitirán una posterior productividad en el tiempo de dedicación al estudio.
- No existe un deporte especialmente indicado para realizar durante la fase de preparación de oposiciones, lo único a cumplir es, saber encontrar el momento oportuno para practicar ejercicio o incorporar y cumplir una rutina

deportiva sana en nuestro calendario semanal de actividades. Si ya realizabas algún deporte previo al comienzo de la preparación de una oposición, bastará con mantener el hábito, modificando y adecuando el tiempo de práctica a los nuevos horarios. Si no, puedes caminar, hacer running, ejercicio de cardio en el gimnasio más cercano, bicicleta o natación.


- Hacer deporte te ayudará en tu objetivo final, ya que aporta una serie de valores de consideración para el opositor, como el esfuerzo o la disciplina. No restará tiempo a tu estudio, te ayudará a rendir mejor en tus horas efectivas de dedicación al mismo.



5

LADRONES DEL
TIEMPO: EVITARLOS
ES POSIBLE





Los ladrones del tiempo son esas pequeñas distracciones internas o externas que influyen negativamente sobre el rendimiento y la capacidad de concentración del estudiante. Afectan directamente sobre las horas efectivas de trabajo y provocan continuos retrasos temporales cada vez que aparecen, ya que el cerebro necesita un margen de tiempo para volver a encontrar el camino de la productividad. Por supuesto, son uno de los grandes adversarios en la consecución de nuestro objetivo.

Los ladrones de tiempo se dividen en internos y externos. Los primeros son aquellos provocados por tu conducta y gestión mental, como el miedo al fracaso, el perfeccionismo, la indecisión o la procrastinación. Los externos, por su parte, están provocados por terceros y algunos ejemplos son los mensajes de WhatsApp, las notificaciones en el smartphone, el internet, la televisión, las llamadas de familiares y amigos o las visitas a la cocina para comer algo.

La principal recomendación para poder luchar contra los ladrones de tiempo y mejorar tu productividad es la del

autoconocimiento. Analiza durante varios días y anota en un cuaderno las interrupciones internas o externas que detienen tu estudio.

Consiste en cinco pasos:

01. Comunicar tus horas y rutinas de estudio y tu ánimo de no ser molestado durante ellas.
02. Alejar el móvil de ti, silenciarlo y eliminar la vibración (ponlo boca abajo si decides tenerlo a mano)..
03. Ser organizado, planificar tus tareas diarias y tener todo a mano.
04. Evitar la multitarea. y centrar una única labor.
05. Planificar tus descansos. Si muchas de las interrupciones (móviles, televisión, comida, llamadas) las aglutinas en este periodo, encontrarás en él una recompensa a tu esfuerzo.

6

EL PRINCIPIO DE
PARETO LLEVADO
A LA PRÁCTICA,
¡PREPÁRATE!



El Principio de Pareto fue ideado por el economista y sociólogo italiano Vilfredo Pareto en el año 1895. También se conoce como “regla 80-20” o “distribución A-B-C”, “ley de los pocos vitales” o “principio de escasez del factor”. Quiere decir que un 20% de lo que hacemos produce un 80% de resultados. Y, a su vez, un 80% de lo que hacemos produce un 20% de resultados, con lo que debemos trabajar sobre ese 20% de tareas que ofrecen mejores beneficios finales.

LA IMPORTANCIA DEL 20% DE LAS TAREAS

Lo que Pareto pretendía decir es que la productividad o eficacia de las cosas y del ser humano puede mejorarse a través del esfuerzo sobre ese 20% de tareas o funciones que generan el mejor de los resultados. Sin embargo, el ser humano tiende a no aplicar su esfuerzo sobre ese porcentaje y a moverse en la franja del 80% de acciones que no son tan provechosas.

¿Cómo aplicar la teoría de Pareto en la preparación de oposiciones? Como regla encaminada a la mejora de tu productividad, el Principio de Pareto puede ser un

excelente aliado de cara a aprovechar al máximo el tiempo de estudio de oposiciones. Está claro que no hay tiempo material para estudiarlo todo, pero sí para estudiar mejor los temas seleccionados. Esa debería ser la premisa principal para empezar a poner en práctica esta regla.



Antes de iniciar tu esfuerzo de aquello que produce un 80% de los beneficios, deberás realizar una labor de análisis. ¿Qué 20% de tus hábitos de estudio te resultan más prácticos? ¿Resumes, subrayas y también realizas un esquema de un mismo tema? ¿Qué 20% de los ladrones del tiempo te roban tu tiempo de estudio? ¿Qué 20% de temas suelen ser frecuentes o más importantes en el examen final?

Puede que logres incrementar su rendimiento haciendo hincapié en aquellas técnicas o rutinas de estudio que te ayudan a memorizar mejor, reduciendo un subrayado de temario que solo te lleva a gastar tiempo o alejando y eliminando el móvil u otras distracciones varias.

MEJORA YA TU PRODUCTIVIDAD EN EL ESTUDIO

Preguntas como las citadas anteriormente permitirán conocer mejor tu productividad en el estudio y aplicar el Principio de Pareto. No solo observar tus comportamientos de estudio, sino también los ajenos, puede ayudarte a mejorar tu eficacia en la preparación de las oposiciones.



7

EL 'ANTES'
NUNCA FUE TAN
IMPORTANTE:
¿QUÉ HACER
Y QUÉ SABER?



Se han producido importantes cambios en la forma de acceso a la función pública. Con estas líneas queremos ofrecerte toda la información necesaria para orientarte correctamente en tu meta final que es la de obtener plaza en la próxima convocatoria del concurso-oposición. Toda la información que te ofrecemos a continuación está basada en los decretos publicados en las anteriores convocatorias, de manera que en principio habrá que estar atentos a la publicación de la presente convocatoria para estudiar las posibles variaciones que se realicen.

ESTRUCTURA ACTUAL DE LA OPOSICIÓN

Fase de oposición: Cuenta un % de todo el proceso (normalmente más que la fase de concurso). Fase de concurso: Cuenta el % del total. Se puede obtener un máximo de 10 puntos de la siguiente forma: 1. Experiencia previa: 2. Formación académica y permanente: a. Expediente Académico, etc. b. Formación permanente: Cursos Homologados 3. Otros méritos

Recomendaciones útiles:

Puntualidad: Llegar a las pruebas entre 30 y 60 minutos antes del inicio, ya que puede producirse cualquier imprevisto. Llegar tarde es motivo de descalificación.

Conocer la ubicación: ir con anterioridad para saber dónde está el centro en el que se realizará la prueba e incluso, si es posible, saber de antemano la localización del tribunal donde nos vamos a examinar.

Documentación: llevar el DNI, la hoja de inscripción a la oposición y el resguardo de pago de las tasas.

Material para uso personal: tres bolígrafos negros o azules, un lápiz o portaminas, un sacapuntas, una goma de borrar, líquido o cualquier otro sistema corrector para bolígrafo (es preferible utilizar los que son de secado inmediato para no estar esperando el secado de lo corregido) y regla.

Dinero: llevar dinero de sobra para cualquier eventualidad o para poder adquirir comida o bebida antes o después de las pruebas.

Móvil: tener la batería totalmente cargada, aunque no hay que desconectarlo antes del inicio de las pruebas.



EL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA OPOSICIÓN (SI LA HUBIERE)

En la presentación se reúne a todos los opositores para explicarles el procedimiento a seguir durante la oposición. Quien no esté en la presentación no podrá presentarse a las pruebas, pues queda automáticamente fuera del proceso. A la hora establecida, el tribunal llama por orden alfabético a los opositores, los cuales deben enseñar el DNI, la hoja de inscripción a la oposición y el resguardo de pago. Una vez han nombrado a todos los opositores de ese tribunal, les explican los siguientes puntos:

- › Fecha y hora del primer examen e información de las otras partes.
- › Orden y duración de las pruebas.
- › Cómo se van a establecer los llamamientos para las exposiciones, si las hubiese (sobre todo en las oposiciones a educación). Generalmente cada tribunal expone, en el tablón de anuncios del centro, los nombres de las personas que tienen que exponer durante los siguientes dos días (con 48 horas de antelación).



- › Los opositores tienen que estar muy pendientes de cuándo es cada llamamiento, por lo que se recomienda ir al tribunal de vez en cuando para ver cómo evolucionan las listas.
- › Turno de preguntas. Si algo no se sabe o no se ha entendido bien, se pregunta.
- › Las personas de ese tribunal se dividen por aulas. Puede ocurrir que cada rango de apellidos se vaya con un miembro del tribunal a un aula, que se indique en una lista o que vayan llamando y colocando a medida que vayan cubriéndose las plazas en el aula. El miembro del tribunal llamará por orden alfabético a cada persona para que vaya accediendo al aula, en ese momento deberás enseñar el DNI.
- › Una vez que estén todos los opositores dentro de las aulas, explicarán las normas a seguir. Suelen ser las siguientes:
 - Escribir en azul o en negro.
 - Tener el DNI encima de la mesa por si cualquier miembro del tribunal lo requiere.
 - Al finalizar el examen, meterlo en un sobre, cerrarlo y poner el nombre, tribunal y parte del examen.

RECOMENDACIONES PARA LA PRUEBA ESCRITA EN EL CASO DE UN EXAMEN A DESARROLLAR

SELECCIÓN DEL TEMA: debe ser rápida e inspirada en criterios como el dominio de la información que se solicita desde una perspectiva conceptual y aplicada.

REDACCIÓN DEL TEMA: lee con detenimiento el epígrafe, no olvides responder a ninguno de sus partes, fundamenta tus respuestas en la bibliografía y en la normativa tanto estatal como autonómica. Recuerda que el tema escrito tiene que ser entendido por los miembros del tribunal, así que debe ser fácilmente legible desde el punto de vista de su redacción como desde el punto de vista caligráfico.

REVISIÓN DEL EJERCICIO: dedica un par de minutos a la lectura de todos los folios que hayas escrito, comprueba que has introducido todos los aspectos esenciales exigidos por el tema, que no has cometido ninguna falta de ortografía y por último cerciérate que doblas e introduces correctamente todas las hojas del examen.

RECOMENDACIONES PARA EL EXAMEN ESCRITO TIPO TEST

(Generalmente Sanidad y oposiciones generales al estado o Administraciones locales). Al realizar un examen tipo test, sabes que al lado de cada pregunta viene la solución correcta. Aun así, no es fácil aprobar sin estudiar. Pero, si sigues los prácticos consejos y aprendes los trucos que revelamos en este artículo, podrás superar el examen sin depender del azar. Práctica y más práctica es la única forma de convertirse en un experto. Pero también ayuda conocer algunas estrategias y trucos para organizarte el estudio y el momento de hacer el examen.

CÓMO ESTUDIAR PARA UN EXAMEN TIPO TEST

No es necesario memorizar textos extensos, pero también hay que memorizar, en este caso, datos puros (definiciones, propiedades, fórmulas...). Por tanto, aunque no tengamos tanto trabajo de empollar, sigue siendo fundamental utilizar la memoria. Para sacar nota, no cuenta el poder de oratoria ni saber presentar bien las respuestas, sólo suma puntos marcar la respuesta correcta y, para eso, lo fundamental es comprender a fondo la materia. Por eso, si, cuando estudias, tienes dudas, debes resolverlas rápido. Visita al profesor en su despacho u organiza una reunión de estudio con tus compañeros de clase cuanto antes.

8

EL EXAMEN DELANTE, ¿Y AHORA QUÉ?



01. LEER LAS INSTRUCCIONES PARA BUSCAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Si las preguntas pueden tener más de una respuesta correcta, y en este caso hay que marcar todas las respuestas correctas.

Cuántos puntos vale cada pregunta, cuál es la máxima puntuación posible, y qué puntuación es necesaria para aprobar.

Cuántos puntos te quitan por cada respuesta incorrecta, o si al contrario no hay penalización.

Si las preguntas no respondidas cuentan como incorrectas.

Cuánto tiempo tienes para el examen.

Cada uno de estos puntos define la estrategia que debes seguir durante el examen. Si se permite, es mejor empezar a leer las instrucciones antes de que empiece el test para poder dedicar el 100% del tiempo del examen a responder preguntas.

02. RESPONDE PRIMERO LAS PREGUNTAS FÁCILES

Cuando empieza el examen, responde todas las preguntas más fáciles y salta aquellas en las que tienes dudas y las que requieren tiempo para calcular o discernir. De las preguntas que saltas, marca aquellas que crees que podrías responder correctamente, pero necesitan más tiempo. La idea es obtener rápidamente todos los puntos “fáciles” nada más empezar, y dejar el máximo tiempo posible para las preguntas más difíciles. Si respondes a todas las preguntas en orden, el riesgo es que dediques demasiados minutos a preguntas complicadas, se te acabe el tiempo y dejes preguntas fáciles sin responder.

03. CONTINÚA CON LAS PREGUNTAS MÁS DIFÍCILES, PERO QUE SEPAS RESPONDER

Tras responder a todas las preguntas fáciles, vuelve al principio y empieza a contestar a las preguntas que has marcado como “probablemente puedo responder bien”. Cuando las estés resolviendo, sólo contesta si, tras dedicarles el tiempo necesario, tienes confianza en responder correctamente. En cuanto veas que una pregunta te está dando problemas, sáltala de nuevo. Tras el segundo paso habrás respondido a todas las preguntas que sabes, y las que te quedan ya son preguntas sobre las que tienes dudas o que no tienes ni idea. Tendrás que hacer dos cosas. Primero, mirar el reloj para ver cuánto tiempo te queda y, después, calcular cuántos puntos has sumado. Aquí es donde hay que pensar un poco. En general hay dos casos.

CASO 1. No hay penalización por respuestas incorrectas: fácil, pero menos frecuente. Como no pierdes nada, conviene responder al 100% de las preguntas, incluso cuando no tienes ni idea y tienes que adivinar la respuesta.

CASO 2. Se penalizan las respuestas incorrectas y las preguntas no respondidas. Conviene responder al 100% de las preguntas, incluso cuando no tienes ni idea y tienes que adivinar la respuesta.

CASO 3. Se penalizan las respuestas incorrectas, pero las preguntas no respondidas ni suman ni quitan puntos. Sólo tienes que responder si la probabilidad de acertar es tanta para que en promedio los puntos de los aciertos superen las penalizaciones. Ten en cuenta que en cualquier pregunta la probabilidad de adivinar la respuesta correctamente es 1 sobre el número de respuestas entre las que tienes que elegir. Sin embargo, si puedes descartar una o más de las opciones porque sabes que están incorrectas, la probabilidad de acertar sube. Depende de cada examen,

pero en general, si se dan las siguientes condiciones, tienes buenas probabilidades de subir puntos adivinando preguntas:

- La penalización por un error es un tercio o menos de lo que ganas con un acierto.
- En cada pregunta donde vas a adivinar, puedes descartar suficientes opciones (porque sabes que están equivocadas) para que sólo tengas que elegir entre 2 ó 3 opciones.
- Vas a adivinar la respuesta de por lo menos 4 preguntas.

Por ejemplo, si un acierto vale 1 punto, un error supone restar 0,25 puntos, vas a adivinar la respuesta en 4 preguntas, y en cada una de ellas puedes descartar opciones de modo que sólo estás dudando entre 3 posibles respuestas, tendrías las siguientes probabilidades:

- 19,8% de equivocarte en todas y perder 1 punto
- 39,5% de acertar 1, equivocarte en 3 y ganar 0,25 puntos
- 29,6% de acertar 2, equivocarte en 2 y ganar 1,5 puntos
- 9,9% de acertar 3, equivocarte en 1

y ganar 2,75 puntos

- 1,2% de acertar las 4 preguntas y ganar 4 puntos

Como puedes ver, lo más probable sería mejorar tu nota, pero no es sin riesgo. En este ejemplo, tendrías una probabilidad de 20% (es decir, 1 de 5 veces) de perder 1 punto.

04. REPASA TUS RESPUESTAS

Si tienes tiempo, siempre es buena idea repasar las preguntas y tus respuestas. Muchos puntos se pierden en este tipo de test por haber leído mal la pregunta, y es el típico error que puedes corregir al final repasando cada pregunta antes de entregar el examen.

TÉCNICAS PARA EVITAR ERRORES TONTOS:

- Lee detenidamente cada pregunta antes de responderla: se pierden muchos puntos por leer mal la pregunta, y es un error fácilmente evitable. Una simple coma o un adverbio pueden cambiar todo el sentido a una frase. Muchas veces, el exceso de confianza o la rapidez con la que leemos algo hace que supongamos cosas que no están escritas. Si queremos evitar este error, hay que leer y releer la pregunta antes de decidir qué respuesta seleccionar.
- Intenta responder sin mirar las opciones: si lo haces sin hacer el esfuerzo que supone pensar o calcular la respuesta correcta, es más fácil que te equivoques al ver una opción que a primera vista parece razonable, pero que no es la correcta.
- Lee todas las opciones: si te paras en cuanto ves una opción que te parece correcta, es posible que no llegues a ver otra opción que es parecida pero diferente, y mejor que la primera.

TÉCNICAS PARA RESPONDER A PREGUNTAS DIFÍCILES

- Cuestiona opciones que no encajan gramaticalmente con la pregunta. Para respuestas no numéricas, asegúrate de que la

respuesta que te parece correcta concuerda en número y género con la pregunta; o, si no sabes cuál es la respuesta correcta, a veces puedes descartar algunas opciones utilizando esta técnica.

- Cuestiona opciones que no te suenan para nada.
- Cuestiona opciones que contienen palabras negativas o absolutas. Muchas veces la respuesta es otra opción parecida y no absoluta. Por ejemplo, si dos opciones son “siempre” y “frecuentemente”, no elijas uno de los dos sin pensar bien la razón por la que la otra está equivocada.
- Compara dos respuestas que parecen correctas. Si dos opciones parecen correctas, compáralas para encontrar las diferencias, y vuelve a leer la pregunta para determinar cuál es la mejor respuesta.
- Considera “Todas las anteriores”. Si dos de tres respuestas te parecen correctas tras releer la pregunta y existe la opción “Todas las anteriores”, hay una buena probabilidad de que sea la respuesta correcta
- Despeja la incógnita. Para ecuaciones matemáticas donde se trata de despejar una incógnita, puedes reemplazar la incógnita con el valor de cada opción, y ver directamente si resuelve la ecuación o no. Por ejemplo, si se trata de despejar x en la ecuación, $9x^2 - 8x + 9 = 15$, te puede resultar

más fácil o más rápido probar cada opción en vez de despejar la ecuación.

- Asegura que la respuesta que eliges es siempre correcta. Recuerda que la mejor respuesta debe ser cierta siempre, en todos los casos, y sin excepción. Si crees que una respuesta es la “más” correcta, pero hay una excepción, probablemente la respuesta correcta es otra.
- Cuestiona los extremos: en preguntas con respuestas numéricas, considera el valor más alto y el valor más bajo por último, tras considerar los valores intermedios.
- Confía en tu primer instinto: si hay dos respuestas que te parecen que podrían ser correctas y te decantas por una de ellas, no vuelvas más tarde a cambiar tu respuesta por la otra. Estudios demuestran que tu primera impresión es correcta con más frecuencia.
- Favorece las opciones más largas: la persona que escribe el test quiere que la respuesta sea totalmente correcta, y puede que haya añadido más detalle para lograrlo, haciendo que sea más larga que las demás opciones.
- Evita respuestas con errores tipográficos: al elaborar el examen, el profesor normalmente dedica más tiempo a crear la respuesta correcta, y la vuelve a leer más veces antes de publicar el test que las repuestas incorrectas. Así que, si hay un error ortográfico, es más probable que esa respuesta sea incorrecta.

Y COMO EN CUALQUIER EXAMEN, NO TE OLVIDES DE:

- **Descansar bien la noche anterior. Si estás relajado y con energía, tendrás más capacidad de raciocinio.**
- **Llegar a tiempo y con todo el material que necesitas. Revísalo la noche anterior**
- **Elegir un lugar tranquilo para realizar el examen. Evita los pasillos o puertas y también aquellos compañeros que te pueden distraer.**

FASE DE OPOSICIÓN ORAL

Generalmente, en aquellas oposiciones que constan de una prueba oral (Educación), el día que se cita, tienen que estar todos los opositores a la hora que estipule el tribunal. Cada persona tiene una hora de preparación de la prueba oral tras realizar un sorteo sobre los temas o unidades a exponer. A la primera persona le sortean sus unidades y se va a un aula a preparar la unidad. Cuando ha concluido una hora, accede a la sala del tribunal y comienza su exposición. Empieza con la defensa de su programación (20-30 minutos), seguidamente con la unidad didáctica (30-45 minutos) y, una vez concluida

esta parte, el tribunal procede a realizar las preguntas que consideren oportunas relacionadas con la exposición durante unos 15 minutos(hay que recordar que todos los tiempos están sujetos a modificaciones que de hacerse se verán en la futura convocatoria de oposiciones).

Mientras que el otro opositor está exponiendo, llaman al siguiente para sortearle sus unidades y, posteriormente, comienza su hora de preparación. Así sucesivamente con todos los opositores de cada día. Una vez acabado el procedimiento selectivo, aparece publicada en Internet la lista de las personas que han conseguido superar la fase de oposición y la lista de los opositores que han obtenido plaza, tras la fase de concurso; los demás quedan colocados en la lista preferente de interinidades.

RESULTADO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Para pasar a la fase de concurso es imprescindible obtener un mínimo de cinco de nota media de la fase de oposición. Al término de la realización ésta, los tribunales expondrán en el tablón de anuncios de los locales donde se haya realizado la prueba, la lista con las

puntuaciones finales y globales obtenidas por los aspirantes que hayan superado la misma y remitirán a las comisiones de selección la relación de los aspirantes que han superado esta fase, ordenados de mayor a menor puntuación, con aproximación de hasta diezmilésimas, indicando su DNI o documento de similar validez para los extranjeros. Los tribunales confeccionarán listas diferenciadas de aspirantes según el sistema por el que hayan participado: ingreso libre o reserva para minusválidos.

FASE DE CONCURSO

En esta fase se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes; tendrán la consideración de méritos:

- La experiencia.
- La formación académica.
- Los cursos y otras actividades de formación y perfeccionamiento superados.

La valoración se realizará conforme al baremo que, como anexo, se acompaña en cada convocatoria. La calificación de la fase de concurso se aplicará únicamente a los candidatos que hayan superado la fase de oposición.

RESULTADO FINAL

Es el que se obtiene tras el cálculo del porcentaje de la fase de oposición más el porcentaje de la fase de concurso.

Resultan seleccionados como funcionarios en prácticas aquellos aspirantes que, una vez ordenados según la puntuación global de las fases de oposición y concurso, tengan un número de orden igual o menor que el número total de plazas convocadas en la correspondiente especialidad por la que hayan participado.

*Como NOTA ACLARATORIA
indicar que, algunos procesos
selectivos están compuestos
únicamente por la prueba de
oposición sin tener en cuenta la
fase de concurso.*



APPF.es

Formación online de calidad

