

CÓMO PREPARAR UNA OPOSICIÓN: CONSEJOS

CONSEJOS EXTRAIDOS DE DIFERENTES DOCUMENTOS Y DE LA DOBLE EXPERIENCIA: LA PROPIA Y LA DE LOS ALUMNOS.

I. INTRODUCCIÓN Y CUESTIONES PREVIAS

Preparar una oposición requiere ante todo constancia, motivación, esfuerzo, suerte y paciencia para resistir hasta alcanzar el objetivo, que es una plaza en propiedad; y si obtiene una nota determinada (un 3 en Comunidad Autónoma, por ejemplo) puede entrar en lista de espera para interinidades.

El centro de preparación de oposiciones **acceso** te ofrece recursos para obtener conocimientos de modo eficiente e inteligente, que te ayuden a comprender el derecho publico-administrativo, motivándote para que rindas y estudies con ilusión y compitas adecuadamente; pretende, en fin, ayudarte a acceder a una plaza de funcionario.

Permitenos un primer consejo práctico: **antes de comenzar a preparar una oposición**, y sin olvidar que quien aprueba o suspende es el que se examina, **debes informarte de qué preparador puede ayudarte mejor**. Y para ello debes analizar los medios que te van a procurar.

Es importante un buen preparador, pero el propio esfuerzo personal es imprescindible. Las pruebas pueden y suelen ser muy distintas entre convocatorias, y no es sencillo encontrar una persona con la capacidad suficiente para ayudarte a preparar todos los ejercicios.

La preparación de una oposición, sobre todo los de nivel superior (licenciado) puede llevar varios años, y a veces, es muy difícil que un preparador esté durante todo ese tiempo al lado del opositor. Nuestro objetivo es que apruebes en un tiempo prudencial.

Una vez elegida la organización, o a una persona en la que confiar tu preparación, debes confiar en ella y seguir plenamente la planificación de tu esfuerzo. Si no te sientes bien, debes comunicárselo a tu preparador o tutor del centro. La confianza entre el opositor y los preparadores es necesaria y a veces puede ser intuitiva a la hora de una elección o por recomendaciones, pero debe existir por razones fundadas y no una fama incierta

Somos conscientes de que casi todo lo que aquí se contiene, ya lo sabes o lo has oído antes. No nos importa, nuestra pretensión no es descubrirte algo desconocido, sino recordarte técnicas que quizá ya conozcas.

La idea motriz de «preparar una oposición» es que el opositor debe saber aprovechar al máximo sus propias posibilidades y características, organizando su trabajo, su tiempo, modificando y mejorando sus técnicas y hábitos de estudio y, también, aprovechando todo el apoyo que le ofrecen sus preparadores. Somos un equipo: personas que de manera lo mas coherente posible intentamos aportarte nuestros conocimientos y experiencia.

Has decidido preparar una oposición y te proponemos una reflexión previa en tres fases

1ª. Auto-observación. Para detectar tus puntos débiles, deficiencias, conductas ineficaces y, también cómo no, tus puntos fuertes, lo esencial es que conozcas tu propia actitud como estudiante. Observa, por ejemplo, si eres disciplinado, si te concentras y mantienes interés, si entiendes lo que estudias, etc... Está demostrado que la mera auto-observación produce un aumento de las conductas deseables.

2ª. Auto-evaluación. Toda evaluación supone tener unos criterios de actuación claros con los que comparar las realizaciones. Pues bien: esos criterios son las distintas técnicas de estudio.

Te sugerimos que vayas escribiendo en un folio las circunstancias y conductas a erradicar o mejorar, y las que las van a sustituir. Así, te comprometerás más y, sobre todo, concretarás más exactamente tus objetivos de mejora.

3ª. Auto-refuerzo. Los refuerzos permiten estabilizar una conducta. Por lo tanto, cuando obtengas buenos resultados, debes reforzarlos con descansos, pequeñas diversiones o satisfacciones, etc. Concretamente, los auto-refuerzos verbales han demostrado su utilidad. Consisten en utilizar enunciados verbales interiores: AUTOESTIMA, CONFIANZA, OPTIMISMO, CORAJE...

Cada opositor debe personalizar estos consejos, individualizarlos, adaptarlos a su propia situación y peculiaridad.

II. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS DISTINTOS TIPOS DE EXÁMENES A LOS QUE SE PUEDE ENFRENTAR UN OPOSITOR. CONSEJOS Y SUGERENCIAS

1. Exámenes tipo test u objetivos

Actualmente son numerosas las oposiciones que exigen superar uno o varios cuestionarios con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre la totalidad o parte del programa.

El índice de dificultad de estos exámenes depende de varios factores. Los principales son:

a) El **nivel** de las propias preguntas planteadas por el tribunal. Algunas son muy exigentes, otras son muy sencillas y es posible que otras estén mal planteadas

b) La **extensión** de las preguntas. Las muy largas dificultan su comprensión y, por tanto, sus respuestas son más difíciles y lentas. Su dificultad aumenta al cruzarse con el factor tiempo.

c) El **enfoque** de las preguntas: si el temario lo permite, estos exámenes pueden enunciar un pequeño supuesto práctico que debe resolver, lo que ralentiza la contestación global del cuestionario.

d) La **semejanza** de las respuestas: algunas son casi idénticas, diferenciándose tan sólo por una palabra o una conjunción que cambia el sentido de la respuesta. Últimamente se detecta la formulación de preguntas que resultan equívocas con enunciados del tipo *indique cual no es cierta...* intentan despistar y, en nuestra opinión, no son serias porque no valoran conocimientos sino agudeza.

Para la realización de estas pruebas objetivas quizá te sean útiles algunas reglas:

1ª) Estudiar con **regularidad** y ahínco los temas desde el principio. Sin duda, la **persistencia** es la llave que le puede abrir la puerta de un empleo público.

2ª) **Concentrarse** al máximo en el examen, manteniendo una **calma** total. Una vez que comienza el examen, para ti deja de existir todo lo demás.

3ª) **Ojea rápidamente** todas las preguntas del examen antes de empezar

4ª) **Planificar el tiempo del examen** según los consejos previos que se den por el preparador.

5ª) **Leer detenidamente las instrucciones** impresas en la portada o al principio de cada pregunta o en la convocatoria de la oposición. Sobre todo, **debes tener claro si las respuestas erróneas no descuentan** (en cuyo caso, responde a todas) o **descuentan** (deja en blanco aquellas que desconoces totalmente). Habitualmente la penalización es de un tercio de punto, es decir, cada tres errores restan un punto. Ejemplo: en un examen de 100 preguntas has acertado 79 y errado 21; como los 21 errores te descontarán siete aciertos, tu puntuación final será de 72 (79 - 7).

6ª) **Dejar sin respuesta las preguntas que ni sabes, ni puedes deducir su respuesta de ninguna forma.** Las omisiones (preguntas sin responder) no penalizan.

Nuestra experiencia indica que, por muy buena que sea la preparación, suele haber un pequeño porcentaje (a veces llega al 10%) de preguntas que no se entienden, o no se sabe responder, o están confusamente redactadas, o admiten doble interpretación, o no tienen la respuesta correcta, o incluso están fuera del programa exigido. Por lo tanto, no te preocupes si dejas unas pocas preguntas sin responder. No conviene mojarse en exceso ante un examen difícil: ten en cuenta que hay preguntas tontas o mal formuladas tanto en test de entrenamiento como en exámenes reales.

7ª) **¿Qué puedes hacer si te equivocas?** ¿Borrar? ¿Tachar? Este detalle debe indicarse en las instrucciones. Si no es así, pregunta a quienes vigilan el examen. Utiliza desde ya siempre plantillas al hacer test en casa para habituarte a su manejo.

8ª) **Lee el enunciado de cada pregunta con la máxima atención** para desentrañar su significado. No te precipites, respóndela mentalmente antes de leer las opciones de respuesta. Seguidamente, comprueba en qué opción (a, b, c, d) se encuentra, y márcala. Pero si no encuentras su respuesta entre las opciones, vuelve a leer el enunciado, por si no lo entendiste bien; si ahora tampoco coincide, utiliza la técnica de la exclusión: algunas respuestas son claramente falsas, así que te pueden quedar sólo una o dos respuestas posibles.

9ª) **Fíjate bien en el enunciado de las preguntas.** Algunas palabras suelen dar pistas para la respuesta: «siempre», «frecuentemente», «a menudo», «a veces», «rara vez», «nunca», «todos», «la mayoría», «algunos», «cada», «pocos», «ninguno», «óptimo», «mejor», «bueno», «regular», «malo», «peor», «mayor», «más», «igual», «diferente», «inferior», «menor», etc. Son las llamadas **palabras-clave** o **"trampas traicioneras"**

10ª) **Responde a las preguntas que sepas, por orden o, mejor, por tandas:** primero aquellas de las que estés seguro; después, las dudosas; finalmente, las más difíciles.

11ª) **No elijas una respuesta sin haber leído las demás:** quizá te des cuenta de que la correcta es otra. No lo olvides: no te precipites

12ª) **No te detengas demasiado en una pregunta.** Si dudas, pasa a la siguiente para que te dé tiempo a responder a todas las que sabes. No pierdas el tiempo. Trabaja **deprisa, pero también seguro.**

13ª) **Repasa toda la prueba,** tratando de responder todas las preguntas dudosas dejadas en blanco inicialmente. En este repaso quizá te percatas de algunas respuestas erróneas y puedas modificarlas. Pero, ojo, a veces no da tiempo a revisar nada y es mejor ir contestando o decidiendo dejar en blanco las respuestas que procedan

14ª) **Si tiene dudas, no cambies tu primera respuesta,** que suele ser la correcta. Nada de dudar al final ni faltarnos el respeto a nosotros mismos: confiemos en nuestros conocimientos

2. Exámenes prácticos

Son numerosas las oposiciones que exigen un ejercicio de carácter práctico que es tan selectivo como los restantes, si no más.

Por ello se requiere una preparación adecuada, aunque algunos opositores lo descuiden, quizá porque lo ven muy lejano. Fracasar en él es, si cabe, más doloroso, porque suele ser de los últimos ejercicios. Nos referimos a los casos prácticos o a la informática

No le restes importancia. Evita lamentarte de no haber planificado bien y haber comenzado con tiempo suficiente. El antídoto: debes empezar a prepararlo con rigor y profundidad desde el primer momento. Si quieres asegurar tu éxito, tienes que ir preparando prácticamente todos los ejercicios en paralelo. Nosotros lo hacemos. En nuestras nuevas dependencias contamos con ordenadores y profesores pertenecientes a la función pública que preparan a nuestros alumnos y siempre desde el principio intentamos ver casos prácticos.

Preparamos "todo" desde el principio. Pretendemos que rentabilices tus conocimientos para que puedas presentarte a otras convocatorias si te va mal.

En las pruebas selectivas para Auxiliar del Estado no suele haber casos prácticos pero prepararlos sirve para aprender mucho mejor el temario: la preparación con método teórico-práctico es recomendable en todo caso. Algunas preguntas del test pueden parecerse a lo que se suele preguntar en exámenes prácticos.

Al menos en las dos últimas convocatorias, la preparación de la informática y los psicotécnicos ha sido la clave del éxito. Aunque las cosas son cambiantes cada año. Preparamos los psicotécnicos desde el comienzo. Hay clases los lunes a las 19:00 h y cuando tengamos la convocatoria insertaremos más horas para su preparación.

Volviendo a los casos prácticos, dependiendo de las bases de la convocatoria, a veces lo que se valora en este ejercicio es la comprensión de la materia, la lógica en los planteamientos y en la resolución, el rigor en la interpretación y en la aplicación de los preceptos legales, la comprensión de criterios doctrinales o jurisprudenciales, la claridad en la exposición y, en general, la formación del opositor. Otras veces consiste en redactar adecuadamente algo o en contestar de modo razonado. Otras, vienen con respuestas alternativas (tipo test). Pero lo mejor es saber y entender lo que estudiamos. No creemos en estudiar de memoria

CONSEJOS ÚTILES PARA ENFRENTARTE A TODO TIPO DE EXÁMENES:

1. **Plantea tus dudas al preparador.** En muchas ocasiones (sobre todo en las oposiciones del Grupo A) los temas no se explican individualizadamente (ello haría casi eterna la preparación). Por tanto, no es extraño que al estudiarlos te surjan dudas y problemas. No te las guardes. Al contrario, plantéelas a tu preparador. Y esto, desde el comienzo: no olvides que las cuestiones suelen entrelazarse, por lo que, si vas acumulando dudas, difícilmente podrás ir comprendiendo el resto de cuestiones. Pero antes de preguntar hay que estudiar. **Regla de oro de nuestro método: asistir a clase con la lección aprendida a priori.**

2. **Utiliza la legislación completa y actualizada** desde el primer momento que la necesites para resolver los supuestos. **La lectura directa de la legislación es básica también para el test.** Si te faltan leyes, díselo a tu preparador o descárgalas de nuestra Web.

3. **Resuelve con seriedad y rigor los supuestos que se entreguen en clase para realizar en casa.** Hazlo así desde el principio, como si del examen verdadero se tratara, redáctalos de forma completa; documentalos con las referencias legales, jurisprudencias y doctrinales, en su caso, precisas; analiza en profundidad las cuestiones planteadas. Así irás adquiriendo y desarrollando el aprendizaje, la soltura, los reflejos, la claridad en la exposición y la facilidad en la interpretación. Todos ellos son fruto de un trabajo y de un ejercicio continuado.

4. **Resuelve en clase los supuestos y test que el preparador disponga,** con la misma seriedad que si fuese el examen real.

5. **Entrega tu ejercicio al preparador.** Así podrá saber si progresas adecuadamente y te comentará lo positivo y lo negativo, para que lo tengas en cuenta.

6. **Participa activamente en las clases pero respeta también el silencio necesario.** En el aula es imprescindible tener los móviles apagados y no hablar con el compañero por respeto a todos y para aprovechar al máximo el tiempo. Manifiesta tus argumentos y discrepancias, trata de convencer a los demás... De esta forma irás reforzando tu

