

## TÉCNICAS DE ESTUDIO

### 1. INTRODUCCIÓN

Los resultados que obtiene un opositor están en función de sus capacidades y de su interés, pero también de las técnicas de estudio que utiliza... y la buena suerte.

RENDIMIENTO = CAPACIDADES + INTERÉS + TÉCNICAS

No nos enseñan en la escuela a estudiar y eso es importante.

Repetidamente, en todos los niveles y ámbitos intelectuales, los cursos de Técnicas de Estudio vienen cosechando buenos resultados.

Ciertamente, todo estudiante ha ido desarrollando, en mayor o menor medida, una serie de hábitos para desempeñar mejor su trabajo intelectual. Sin embargo, unos hábitos son más eficaces o buenos que otros, e incluso algunos son perjudiciales. Por eso, es necesario adquirir (o, en su caso, potenciar) unas técnicas de estudio que le permitan lograr la máxima eficiencia en la preparación de su oposición. De lo que se trata es de **saber estudiar**. Saber estudiar supone, en primer lugar, organizar el trabajo en función de sus propias capacidades y de las condiciones en que se encuentra; en segundo lugar, conocer las reglas de la asimilación intelectual, es decir, del aprendizaje verbal, así como de los factores que en él influyen; por último, utilizar técnicas facilitadoras del trabajo intelectual.

La preparación en una oposición es un **sacrificio**, y ello le exige un comienzo y un final cada día. Un **horario constante y disciplinado**.

Para aprobar la oposición tiene que proveerse de un elevado nivel motivacional y de una actitud positiva. Ambos influyen notablemente en el aprendizaje y, por tanto, en el rendimiento intelectual. La **motivación** influye, sobre todo, en el nivel de atención y de concentración, necesario en el trabajo intelectual para conseguir resultados positivos. En este sentido, nuestro consejo es que busques el apoyo de tus preparadores y de tus compañeros. Un buen preparador debe ofrecerte motivación, ilusión.

La complejidad de la actividad de estudio exige **actuar con método e inteligentemente** (la inteligencia consiste, precisamente, en escoger, entre varias posibilidades, la más eficaz).

Por tanto, el **estudio eficaz** consiste en un estudio metódico, fruto de la aplicación de unas reglas y unos conocimientos sobre el aprendizaje humano.

**Los que aprueban una oposición no siempre son los que más han estudiado, sino los que mejor lo han hecho.** Se trata de estudiar mejor, no de estudiar más; es una cuestión de calidad, no de cantidad.

### 2. LA MENTALIDAD

Lo primero que queremos pedirte es que **cambies el «chip»**, es decir, que deseches la mentalidad típica del estudiante español que, habitualmente, deja los estudios para el último momento. Si tienes esa costumbre, debes erradicarla. Darte el gran palizón en vísperas del examen no te va a servir para aprobar una oposición. Al contrario: **el éxito del opositor reside en la planificación, la dosificación y la constancia.**

**Fomentar hábitos y actitudes que mejoran el rendimiento intelectual.**

Aprobar una oposición supone un reto, una dificultad que no todos son capaces de superar. Aproximadamente, sólo la mitad de los que se presentan van bien preparados y tienen posibilidades reales de aprobar. La otra mitad, no.

Esé reto exige **renunciar a algunas cosas: sacrificio**. Lo esencial es que establezcas un horario y que lo cumplas. Se suele decir que el opositor es un ser difícil de ver porque casi no sale, por lo que inspira cierta compasión a sus familiares y amigos... hasta que aprueba. Entonces comienza a ser admirado porque ha conseguido un empleo para toda la vida y con la garantía de la Administración de que se trate. Así que aprobar una oposición es un reto, sí, pero que **merece la pena**

porque el premio es sustancioso. Por lo tanto, el esfuerzo, la dedicación y el sacrificio que te exige una oposición se compensan con el premio que esperas alcanzar, pero recuerda que no hay que fustigarse y es compatible una oposición del Grupo D con otras actividades, si somos serios.

**El protagonista de una oposición es el opositor.** Eres tú quien debe responder el día del examen, toma las riendas. Por eso, haz acopio de todas tus fuerzas, que recolecte todas tus energías. **Los preparadores son tus ayudantes, orientadores, guías.** Debes apoyarte en el equipo docente (y también en los compañeros). Están a tu disposición para motivarte, marcar tu ritmo de estudio, actualizar el temario, explicarlo, aclarar las dudas y evaluar el estado de tu preparación. Del mismo modo, la familia y los amigos pueden prestarte un apoyo moral muy valioso. **Cultiva el compañerismo:** nadie te comprende mejor que otro opositor.

Puesto que has decidido opositar, debes concentrar tu vida en esta actividad. No es necesario que lleves una vida de ermitaño: más horas de estudio no siempre equivalen a mayor rendimiento. Lo que necesitas es, sobre todo, aprovechar el tiempo. Para evitar desmoralizarte debes proponerte **objetivos inmediatos** e ir viendo los resultados. Una oposición se gana por etapas. Por cierto, una oposición es, evidentemente, una **competición**. No obstante, te aconsejamos que busques nuevos amigos entre los compañeros de oposición, te serán muy útiles, te apoyarán en muchas ocasiones, porque tienen unas inquietudes comunes. **El retrato-robot del opositor ideal es el de una persona constante, ordenada, disciplinada y automotivada para superar retos.**

Algunas **estrategias que pueden mejorar tu motivación** son:

- Estudia con atención, sin distraerte
- Concéntrate en tu preparación
- Organiza inteligentemente tu trabajo
- Dedicar el tiempo necesario a cada tema
- Mantén tu hábito de estudio
- Comienza tu preparación a buen ritmo desde el principio
- Estudia los temas, repítelos y repásalos hasta memorizarlos
- Márcate objetivos concretos y próximos
- Refuerza tu conducta otorgándote premios
- Utiliza técnicas activas de estudio
- Realiza aprendizajes significativos
- Busca la funcionalidad de tus aprendizajes
- Evita las distracciones
- Fortalece tu autoestima
- Sigue las indicaciones de tus preparadores
- Sé constante. Insistimos: **CONSTANCIA**

Debes distribuir el **tiempo total** de preparación entre todo el temario.

Pero, lo más importante: **cumple tu propio programa.** Para ello, debes hacer un programa de trabajo que puedes contrastar con tus preparadores para ir al unísono en su esfuerzo y terminar dominando los ejercicios a los que te vas a enfrentar.

Una vez aclaradas las dudas, te sugerimos que elabores un cuadro sinóptico de tu oposición para que te hagas una idea más realista y ajustada de todo su contenido.

Este cuadro puede servir de ejemplo:

CUADRO SINÓPTICO DE LA OPOSICIÓN			
materias	dificultad (baja, media, alta)	número de temas	horas previstas

### 3. FASES DE LAS TÉCNICAS DE ESTUDIO.

**Lo primero que se debe hacer a la hora de abordar un tema es leerlo.** No pienses que te va a hacer perder el tiempo, al contrario, leer un tema antes de estudiarlo te permitirá hacerte una idea general del mismo y saber de qué trata, gracias a los títulos y subtítulos; al mismo tiempo vas percibiendo el nivel de conocimientos e, inconscientemente, vas relacionando los nuevos contenidos con los que ya tienes, te dará cuenta de que no todo es tan nuevo como parecía.

Se pueden distinguir dos niveles sucesivos de profundización en la lectura: la prelectura, que consiste en leer un apartado o epígrafe para formarse una idea general del contenido, viene a contestar a la pregunta ¿sobre qué trata el texto?; y la lectura comprensiva, en la que se intenta descubrir la estructura del epígrafe, debe hacerse párrafo a párrafo, es el momento de utilizar el diccionario cuando no se conoce el significado de algunas palabras, y material complementario o ampliatorio, leyes o apuntes; aquí ya se va diferenciando la idea principal de las ideas secundarias que la desarrollan para así establecer lazos jerárquicos de dependencia entre las ideas. Es bueno apuntar en el margen la idea o ideas generales del texto.

Para que la lectura sea más rápida y eficaz te sugerimos la siguiente práctica:

- No te fijes en las palabras aisladas, hay que hacerse con la visión de conjunto
  - La velocidad de la lectura debe ser moderada, ni muy lenta, ya que se perderá la visión de conjunto, ni muy rápida porque se puede perder el «hilo» de la lectura, ir ajustando la velocidad a la dificultad del texto
  - No sigas el texto con el bolígrafo o con el dedo, también se debe evitar leer con los labios, esto resta velocidad
  - El ritmo de lectura lo marca el movimiento de los ojos, no leas moviendo la cabeza.
  - Fija la vista en la parte superior de las palabras.
- Te animamos a que lo practiques, podrás comprobar que funciona.

#### **Es absolutamente esencial leer los temas que van a explicarse en clase**

Después de realizar una lectura del texto que vamos a estudiar, debes realizar el subrayado del tema a la vez que haces otra lectura rápida.

El subrayado ha de contener la información básica, pues sin ella no es posible aprender la materia. Hay que subrayar palabras aisladas o frases breves, sobre todo verbos o sustantivos e ir jerarquizando las ideas con distintos tipos de marcas: doble subrayado, llamadas de atención como asteriscos, exclamaciones... El subrayado hace que el estudio sea más atractivo y agradable y te facilitará la concentración a la hora de estudiar.

Tras la fase del subrayado, se pasa a la realización del esquema, reutilizando los que os damos en clase. Es una técnica que sirve para descubrir lo esencial del texto y para prescindir de lo accidental. Se resaltan las ideas ordenadas de una forma lógica y te permite visualizar el «esqueleto» del tema.

No copies todo el texto, procura sólo escribir palabras clave, debe caber en un folio. Existen varios tipos de esquemas:

- Llaves o barras, es el que mejor activa la memoria visual. Consiste en ir desglosando las ideas del tema por medio de llaves o barras, como en un árbol genealógico.
- Numérico, consiste en ir numerando las ideas principales con 1, 2, 3... y cada idea secundaria con subniveles 1.1, 1.2, 1.3... y así sucesivamente.

Después de realizar el esquema es importante tenerlo siempre cerca cuando pases a la fase de memorización y te ayudará posteriormente a economizar tiempo y esfuerzo en los repasos.

### 4. EL RESUMEN

Después de haber realizado la lectura, el esquema y subrayado de un texto, la siguiente fase dentro de las técnicas que estudio es el resumen.

Esta técnica de síntesis, que habitúa al opositor a comprimir el material y a redactar las ideas, se elabora a partir de las frases y palabras subrayadas y tendrá una extensión aproximada de una cuarta parte del texto original; por supuesto esta proporción variará si el texto ya es muy denso de ideas o si se extiende en las explicaciones.

En el resumen trataremos de «exteriorizar» lo que hemos aprendido, tenemos que escribir con nuestras propias palabras y sintetizar lo importante. Tampoco es obligatorio respetar el orden de ideas del original, sino que seguiremos el que creamos más conveniente para nuestro interés. Añadiremos las aclaraciones o los datos que consideremos pertinentes.

Hay temas que no se pueden resumir: listados de competencias, artículos de legislación, estructura de ministerios o consejerías... Nuestro consejo es que no resumas esos temas.

El resumen pretende favorecer la memorización del contenido. Pero nuestro examen es un test, por eso la frecuente lectura es mejor que memorizar como loros... y entender de verdad lo que estudiamos...ese es nuestro secreto.

El resumen es recomendable cuando la prueba a la que se va a enfrentar es un examen de composición, ya que desarrolla la habilidad de expresarse por escrito. El siguiente paso será la memorización de algunas partes del temario, pero recuerda, la labor más difícil ya la habremos realizado.

## 5. ¿HAY QUE MEMORIZAR COMO LOROS?

Hay que insistir que la memorización y la comprensión están muy unidas. No es posible memorizar sin hacer el esfuerzo que la comprensión (relacionar y ordenar) exige. Nunca cometeremos el error de aplicar técnicas de memorización con una materia complicada sin haber trabajado la comprensión, todo tiene que tener sentido para nosotros. Lo mejor de la memoria es que su capacidad siempre puede mejorar.

Se puede recurrir a métodos que faciliten la asimilación en la lógica del funcionamiento cerebral. Para ello existen recursos como son las reglas mnemotécnicas. Así la grabación es el método más utilizado para memorizar definiciones, se trata de leer con mucha atención las líneas de texto (no más de cuatro) que se quieran «grabar» e intentar repetir las líneas tras unos segundos de espera. Cuando se trata de memorizar texto o resúmenes de mayor extensión tenemos que recurrir al parafraseado: leernos el texto (media página o una página) y lo reproduciremos después con nuestras propias palabras, con esta técnica lograremos memorizar una serie de ideas y a la vez interiorizaremos las relaciones entre ellas.

Utilizar acrósticos es otra forma de memorizar, consiste en formar una palabra o una frase (no hace falta que tenga sentido) con la primera letra o sílaba de la lista de datos o características que se pretenden memorizar. El problema del acróstico es que se hace inútil cuando la serie que queremos recordar pasa de cinco o seis elementos.

La técnica de fichero hace más ameno y ordenado un acto repetitivo, es recomendable cuando queremos recordar una serie numerosa de datos aislados. La técnica de imágenes mentales ayuda para memorizar conceptos, como ya hemos señalado, la asociación es fundamental para memorizar, inventamos imágenes para asociarlas a los conceptos que deseamos recordar. Cada opositor elegirá las reglas que mejor se adapten a las características de sus temas.

Por último, el sueño juega un papel importante en la memorización. El cerebro en la fase del sueño compara y asocia la información recibida realizando un trabajo de criba que determina lo que se recuerda y lo que se olvida. Recordar otros consejos sobre sueño, salud, alimentación etc.

## 6. LOS REPASOS CONTINUOS SON NUESTRO METODO PARTICULAR

La última etapa del aprendizaje es el repaso. Para memorizar a largo plazo se debe repasar a menudo; una forma de hacerlo puede ser recordando al empezar la sesión de estudio lo que se ha estudiado el día anterior. Los datos que permanecen se

pierden luego a una velocidad cada vez menor. En cualquier caso, el repaso cumple la función de actualizar los contenidos adquiridos para reducir la pérdida de conocimientos y a la vez profundizar en la interiorización del tema.

El tiempo es el mejor aliado del olvido ya que la mente tiende a olvidar para dejar paso a nuevos aprendizajes, por eso es necesario repasar los temas. De nada sirve estudiar si a la semana siguiente se ha olvidado, sólo nos causará nervios, desesperación y una baja autoestima. Según los expertos en técnicas de estudios, al día siguiente, si no repasamos, perdemos un 60 y 70% de información. Si seguimos sin repasar, al final de la semana se pierde un 10 ó 20% más. Por este motivo se aconseja hacer un primer repaso el primer día en que hayamos estudiado el tema, el segundo repaso al segundo día, el tercero a la semana siguiente, el cuarto repaso al mes y el quinto y último repaso unos días antes del examen. Para que esto sea efectivo, los repasos deben estar bien hechos lo cual significa que una vez efectuado un repaso, los contenidos vuelven a estar en la memoria al 100%. Si analizas el tiempo invertido en los repasos, es poco comparado con los beneficios.

Lo primero que debes hacer es escribir el esquema e intentar reproducir el tema mirándolo, puede ser de forma oral o por escrito, consultar con el resumen las posibles lagunas que pudieran surgir, y vuelve a repetir mentalmente el tema hasta que lo reproduzcas de forma completa tal y como lo estudiaste. Los repasos realizados de forma oral son más rápidos y permiten memorizar al tiempo que se escucha; los hechos de forma escrita, aunque más lentos, favorecen el sobreaprendizaje.

Un gran enemigo del opositor antes del examen es el miedo a quedarse en blanco, pero no debes ponerte nervioso; las ideas irán viniendo por sí mismas.

## **7. ¿CUANTAS HORAS ESTUDIAR AL DIA? ¿HAY QUE ESTUDIAR COMO AUTÓMATAS?**

Respuesta: depende de la oposición que prepares y de tu disponibilidad y situación personal. Pero siempre debemos contestar que cuanto más puedas, mejor.

Concretamente: para oposiciones del grupo B, tales como Técnico medio, Gestión, es conveniente que dediques de 6 a 7 horas diarias como media, o sea, unas 40 horas a la semana. Si puedes dedicarle más tiempo, más fácilmente alcanzarás su objetivo: aprobar. Las oposiciones del grupo A requieren una dedicación diaria de ocho a diez horas, también como media, en total, unas cincuenta horas semanales. Estas oposiciones, en la mayoría de los casos, exigen dedicación exclusiva, ya que es difícil (aunque no imposible) compatibilizar este «empleo de opositor» con otra actividad laboral. Pero una oposición del grupo D, como la vuestra, no precisa dedicación total; si así es, mejor, pero mi experiencia me indica que tener más tiempo no supone necesariamente más ventaja. El secreto está en la constancia y esfuerzo real, en la motivación, suerte y elemento psicológico de confianza en uno mismo

### **¿Es mejor estudiar por las mañanas o por las noches?**

Depende del denominado «reloj biológico» de cada uno y de cuándo podamos estudiar. Hay quienes prefieren madrugar para comenzar a estudiar muy de mañana porque se concentran mejor, están más descansados y rinden más. Otros prefieren estudiar de noche, porque la ausencia de ruidos les favorece y es cuando más aprovechan el tiempo.

Tómate la preparación como un verdadero empleo o pluriempleo, aunque sin retribución, por el momento...

Lo que interesa es obtener el máximo rendimiento en nuestro horario. Siendo tú quien mejor te conoces, eres quien debe elaborar tu propio horario de la forma que te resulte más eficiente.

Lo importante es que estudies siempre a la misma hora, que lo realices por rutina, como un horario de trabajo cualquiera. Eso te permitirá reforzar tu hábito de estudio, que te facilitará notablemente la concentración y la superación de la pereza.

Ante la pereza tampoco conviene hundirse sino ser constructivos y conscientes para superarla. Busca tu lugar de estudio. No descartes las bibliotecas.

## 12. PREPARACIÓN PARA EXAMINARSE

Lo esencial es que controles la ansiedad, ya que, si ella te domina, puede dejarte la mente «en blanco». Una cierta tensión mejora el rendimiento intelectual (igual que en cualquier competición), pero la ansiedad es paralizante. Si durante el examen, nos ocurriera... no pasa nada, saldremos adelante, no nos hundiremos: dedicaremos unos escasos minutos a respirar profunda y pausadamente, sin pensar en nada; incluso desdramatizaremos, nos reiremos interiormente y seguidamente, responderemos a las preguntas más fáciles, para ir «cogiendo el hilo» de nuevo.

Jamás pasaremos en vela la noche anterior: es lo peor que puedes hacer. Lo único que conseguiremos es llegar agotado al examen. Al contrario, esa noche hay que dormir bien. Tu meta debe ser hacer unos exámenes perfectos. En esto tienes que ser muy ambicioso.

Lo que sí debes hacer la noche anterior es preparar todo lo necesario para el examen: DNI, bolígrafos, lápices, goma de borrar, tipex, y una botella de agua pequeña. De esta manera, te aseguras de que no olvidarás nada.

En cuanto a la nota que debieras sacar en el examen, tu objetivo tiene que ser situarte por encima del punto de corte fijado por el tribunal, que lo hace en función del nivel de los opositores, del número de éstos, de la dificultad del propio examen, etc. La clave para superar un examen es el dominio del temario. Cuanto mayor sea tu dominio del temario, más y mejor podrás responder, y cuanto más hayas practicado el tipo de examen, mejor será su contenido y mayor la rapidez en tu respuesta. **Haremos simulacros en clase.** Debes practicar los exámenes realizando ejercicios que se ajusten a la estructura de los que tendrías que superar en la oposición. Por ello, es muy conveniente realizar simulacros de examen, frecuentemente, en nuestra casa. Las situaciones nuevas pueden generar ansiedad; las conocidas y habituales, no. Por lo tanto, el natural temor a lo desconocido se disuelve viviendo previamente situaciones semejantes. Por ello recomiendo presentarse a oposiciones parecidas. Si los simulacros de examen son similares a la «prueba de verdad», ¿por qué te va a inquietar el día del examen? Lo harás igual de bien que los simulacros de examen, y si éstos no han sido positivos, no debes esperar que en la «prueba de verdad» te venga la inspiración. En el caso de no haber realizado «simulacros de examen» sí debieras estar inquieto, tener ansiedad. Por tanto, realiza el máximo número de simulacros y estarás preparado con tranquilidad en la «prueba de verdad».

Con los simulacros de examen conseguirás:

- Obligarte a seguir un ritmo exigente de estudio.
- Habituar te a la rapidez y destreza precisa y la limitación de tiempo.
- Soportar el tiempo de realización del examen o el de espera, que a veces es de varias horas...

Así que es muy recomendable que resuelvas los exámenes de convocatorias anteriores, te orientarán sobre lo que puede «caer» en tu examen. Aunque es altamente improbable que se repitan preguntas, sí te indican el tipo de cuestiones que suelen pedir. Por tanto, practica, resolviéndolos en un tiempo similar al que tendrás en el examen. Así te habituarás a distribuir el tiempo disponible, a no omitir ninguna idea importante, al material permitido, al tipo de preguntas que son habituales, a la frecuencia de los distintos temas, etc.

Animo con la preparación