



Preparación de exámenes de oposición en la Administración Pública: Riesgo laboral para los trabajadores en activo.

Preparar una oposición requiere un esfuerzo importante tanto a nivel físico como psicológico. Hay que estudiar, pero antes hay que dar algunos pasos firmes. Estos nos pueden ayudar a llevar esta difícil situación de mejor manera. Y lo más importante, que nuestra calidad de vida y nuestra salud laboral durante estos duros y largos meses de preparación al examen, se vea afectada lo menos posible. Es una situación de elevado estrés, ya que no solo se trata de aprobar, sino que hay que conseguir plaza.

Ante la previsible realización de este tipo de pruebas en fechas próximas, os proponemos unas pautas para la preparación de los exámenes de oposición:

1. El comienzo del estudio se debe hacer en un sitio acondicionado, utilizando sólo los materiales necesarios (bolígrafos, rotuladores fosforito...) y muy importante un tablón de corcho, una agenda,... (cada cual lo que le sirva) para organizarse y planificar el temario, fechas, horas de estudio, simulacros y repasos.
2. Planificar el tiempo de estudio que necesitamos para cada tema, teniendo muy presente la fecha de examen (o aproximada cuando no se sepa la definitiva). Pero siempre, que nos dé tiempo a miramos todo el temario sin prisa, aunque luego haya que volverlo a repasar si la fecha de examen es posterior a la que pensábamos.



3. Decimos frases positivas a nosotros mismos ("soy el líder", "con esto tengo que poder", "esto es una obra de teatro y el protagonista soy yo",...). Frases que nos motiven y nos den fuerza.
4. Planificar el tiempo a emplear en el estudio, ya que no es cuestión de estar estudiando todas las horas del día. Esto no sería productivo y nuestra capacidad de almacenamiento, tanto a corto plazo como largo plazo, está limitada. Además si llevamos un ritmo frenético de estudio, sin descanso ni ocio, en unos pocos meses estaremos agotados física y emocionalmente y tendremos ganas de abandonarlo todo. Muy importante: más y más horas de estudio no es equivalente a rendir y memorizar más. Un tiempo inicial de preparación podría ser de 4 horas con descansos por medio y poco a poco ir aumentando progresivamente. A esto hay que sumar nuestras responsabilidades tanto familiares como laborales. No podemos olvidar que estamos trabajando (con jornadas extensas en nuestras guardias) y no es lo mismo preparar una oposición trabajando que cuando no se está. Repetimos que no por más horas de estudio se es más productivo.
5. En el caso de la parte práctica, también es importante tenerla en cuenta y ejercitarla. Por ejemplo se pueden preparar tarjetitas, tantas como posibles casos prácticos puedan surgir. Sacar una y realizar el simulacro. Para estos simulacros, fijarnos un día de la semana y señalarlo en nuestra planificación de la agenda o tablón.
6. No hay que abandonar el ocio. Si es realista, ese tiempo va a ir disminuyendo a medida que se va aproximando la fecha de examen y desaparecerá totalmente pocos días antes de la prueba. Pero ese tiempo de ocio no puede desaparecer drásticamente desde el primer día en que empezamos a preparar una oposición. Puede ser

actividades con la familia, amigos o actividades individuales como el ejercicio físico (el cual está confirmado que disminuye los niveles de estrés y ansiedad) u otras actividades propias (cada uno es el que mejor se conoce y sabe cuál es su ocio).

- Mantener un ritmo y calidad del sueño. El sueño debe ser lo más regular posible, es el regenerador de la actividad y si comenzamos a no dormir, dormir menos o como muchas veces nos pasa dormir pero no descansar, nuestra actividad se verá disminuida.

Para conseguir a veces dormir y descansar es importante "desconectar del estudio" al menos una hora antes de irnos a la cama. Este tiempo es variable dependiendo de las diferencias individuales y características personales, pero la idea que queremos transmitir es que lo ideal es: estudiar / desconexión con ocio o actividad placentera y dormir.

- Evitar las sustancias excitantes como cafeína, teína etc. y no olvidar llevar una adecuada alimentación.
- Ser **realistas** y, también, **flexibles**. A todos nos pueden surgir en el día a día asuntos que nos "hagan romper lo previsto", "pero hay que tener en cuenta que se puede y se debe recuperar. Hay que intentar "no agobiarnos" más de lo necesario ya que esto nos bloqueara y creara más angustia que la que la propia situación de preparación de oposición nos produce.
- Realizar repaos. Si no queremos olvidar todo lo estudiado, debemos marcar un repaso equilibrado con el estudio. El tiempo dedicado a esto debe aumentar progresivamente ya que cada día se tienen menos temas por estudiar pero más temas que repasar.



- Respecto a las pautas de estudio, ya las conocemos, siempre aparecen en todas las recomendaciones para preparar oposiciones o en todos los manuales de técnicas de estudio. Aun así, conviene recordarlas:

- Lectura.
- Subrayado.
- Resumen.
- Repaso de cada tema.
- Repaso final.

La dificultad surge a la hora de memorizar, esa sensación de no avanzar, de la cabeza me va a explotar, y esto es lo más duro. La clave es la constancia y ser realistas. Es frenético y durísimo la preparación de una oposición.

Pero todo llega a su fin... Preparar oposiciones es una **carrera de resistencia**, no vale la velocidad, sólo la constancia, la organización. Respira hondo, muchísima suerte a todos y a por ello.

VIGILANCIA DE LA SALUD 2016

Como posiblemente ya sabéis, desde el 1 de febrero se están realizando los **reconocimientos médicos laborales** para los empleados públicos de la Sub. Gral. SAMUR-Protección Civil.

Aquell@s que deseen realizarlo deberán enviar un **correo electrónico** a la dirección corporativa de la **Dra. M^a Luz Sabin** (sabinml@madrid.es), en el que deberán constar los siguientes datos: **Nombre y apellidos, categoría profesional, DNI, los días libres de febrero y marzo.**

En caso de las empleadas que deseen realizarse también el ginecológico, deberán hacerlo constar.

Os recordamos que si queréis colaborar o aportar al GTPRL algo que os parezca interesante en materia de PRL, por favor, contactar con nosotros a través de los siguientes correos corporativos: sabingml@madrid.es (Jefa de Sección de RR.MM.) - sanjamega@madrid.es (Jefe de Equipo Sección RR.MM.)