

GESTIÓN DEL TIEMPO PARA

OPOSITORES

Organiza tu día de forma efectiva



Profe Iago

CONTENIDO

- 1** Introducción
- 2** Método
- 3** Análisis
- 4** Cálculo
- 5** Planificación
- 6** Delegación



INTRODUCCIÓN

La gestión del tiempo es el factor más importante a tener en cuenta cuando empiezas a estudiar una oposición, y sin embargo, es el más olvidado. A menudo nos ponemos a estudiar sin haber planificado mínimamente cómo serán nuestras jornadas de estudio. ¿Crees que un maratoniano que se prepara para las olimpiadas se pone las zapatillas y se echa a correr sin más?

Esta falta de planificación conduce rápidamente al cansancio y la frustración. Las responsabilidades familiares y laborales empiezan a superarte, lo que inevitablemente lleva al fracaso.

Pero no tiene por qué ser así.

El método que te presento en este libro es la primera tarea que asigno a mis alumnos al iniciar un nuevo curso de preparación.

Se basa en el libro “Buy Back Your Time” de Dan Martell y está adaptado para ayudarte a auditar y optimizar tu tiempo de estudio.

“Gestión del tiempo para opositores” está dirigido tanto a opositores que trabajan y tienen cargas familiares como a aquellos que disponen de todo el día para estudiar. Independientemente de tus circunstancias, encontrarás soluciones a los problemas más habituales del opositor, como no identificar las tareas no productivas, una planificación ineficaz, distracciones frecuentes o la falta de una rutina estructurada.

Para resolver estos problemas, te voy a enseñar un método que te guiará a través de una auditoría detallada de tus actividades diarias, clasificará tus tareas en esenciales, delegables y prescindibles, y te ayudará a crear una planificación semanal realista.

También aprenderás a establecer rutinas diarias efectivas, equilibrando el estudio con el descanso y las responsabilidades personales, y a delegar tareas en tu entorno familiar para aprovechar al máximo tus horas de estudio.

Lo que no puede hacer este libro es estudiar por ti.



MÉTODO

El método es muy sencillo.

Durante una semana, realizarás un estudio detallado de tu rutina diaria para identificar todas las tareas que realizas. Para no dejar ninguna olvidada, puedes usar las plantillas al final de este documento o una hoja de cálculo. Lo importante no es dónde anotar, sino asegurarte de anotar todo. Para ello, divide el día en intervalos de 15 minutos. Estos intervalos de 15 minutos te ayudarán a evitar anotar acciones puntuales, por ejemplo:

- Atarse los zapatos no es una tarea, es una acción; la tarea sería vestirse.
- Hacer zumo de naranja es una acción dentro de la tarea desayuno.

El primer día te parecerá tedioso, pero aguanta y sigue anotando.

Después de una semana, tendrás suficientes datos para realizar un análisis detallado de tus tareas diarias.

El siguiente paso es identificar las tareas que has anotado en tres categorías: esenciales, delegables y prescindibles.

Tareas esenciales

Son las tareas que tienes que hacer y que, además, solo tú puedes hacerlas. Algunos ejemplos:

- Aseo personal
- Hacer ejercicio físico
- Comer
- Cuidado de hijos (alimentarlos, llevarlos al colegio)
- Trabajar (si tienes un empleo)
- Desplazamientos

Tareas prescindibles

Son tareas que se tienen que hacer y que normalmente asumes tú, pero que podrías pedir a otras personas que hagan por ti:

- Bajar al perro
- Cocinar
- Limpiar la casa
- Planchar la ropa
- Ayudar con los deberes
- Sacar la basura
- Hacer la compra

De nuevo, solo tú podrás juzgar qué tareas son delegables según tus prioridades y tu entorno familiar.

Tareas delegables

Son las tareas que no contribuyen a aprobar la oposición. En muchos casos son tareas asociadas al ocio.

A mis alumnos, siempre les recomiendo dejar un día a la semana para descansar y también dedicar un poco de tiempo cada día de la semana a hacer deporte.

Inicialmente vamos a marcar este tipo de tareas como prescindibles.

El objetivo es marcar todas las tareas que podemos eliminar de nuestra rutina diaria:

- Redes Sociales
- Netflix
- Hablar por teléfono
- Salir de cañas
- Cafés con los amigos
- Videojuegos
- Youtube

Recuerda: Al final de cada día, debes tener todas las tareas registradas en intervalos de 15 minutos y clasificarlas según las categorías mencionadas.

A lo largo de toda la semana te encontrarás con tareas muy puntuales, anótalas también.



ANÁLISIS

El análisis de datos es muy sencillo.

Al final de la semana, tendrás 7 planillas de datos. Primero, revisa que no te has dejado ningún día o intervalo grande en blanco y comienza el análisis.

- *Tareas prescindibles*: Táchalas todas. Sin piedad. Más adelante te daré opciones para recuperar alguna, pero por ahora se eliminan.
- *Tareas delegables*: Márcalas y escríbelas en un listado independiente
- *Tareas esenciales*: Suma las horas de todas las tareas de la semana que has identificado como esenciales. Como las has anotado en intervalos de 15 minutos, será fácil calcular las horas esenciales totales.

La planilla semanal te quedará como esta:

Profe Iago

Día: JUEVES

TIEMPO	TAREA	TIEMPO	TAREA
7:00		15:00	Comer
7:15		15:15	Comer
7:30		15:30	wc ✓
7:45		15:45	PPSS
8:00	Pucha ✓✓	16:00	Ver la tele + rss
8:15	Desayunar ✓✓	16:15	Ver la tele
8:30	Llevar niño colegio ✓	16:30	Salgo al colegio ✓
8:45	Volver colegio ✓	16:45	Esperar con otras madres ✓
9:00	Tomar café madres cde	17:00	Recoger niño
9:15	Tomar café madres cde	17:15	Parque merienda ✓✓
9:30	Whatsapp con David	17:30	Parque niño ✓✓
9:45	Supermercado	17:45	Llevar Maria danza
10:00	Supermercado	18:00	Cortinas entrar ropa
10:15	Ordenar la compra	18:15	Cortinas zapatería
10:30	Lavavajillas	18:30	Recoger Maria ✓
10:45	Recoger la cocina	18:45	Conducir a casa ✓
11:00	Habitaciones	19:00	Deberes ✓
11:15	Habitaciones	19:15	Whatsapp
11:30	Organizar la casa	19:30	Yoga debajo de casa ?
11:45	Organizar la casa	19:45	Yoga debajo de casa ?
12:00	PPSS	20:00	Yoga debajo de casa ?
12:15	Llamar a mi madre	20:15	Yoga debajo de casa ?
12:30	Hacer café	20:30	Subir a casa
12:45	Ir academia francés ✓	20:45	Cena Maria ✓
13:00	Clases francés academia ✓	21:00	Cena Maria
13:15	Clases francés academia ✓	21:15	Dientes y cuento ✓
13:30	Clases francés academia ✓	21:30	Acostar Maria
13:45	Clases francés academia ✓	21:45	Hacer ensalada
14:00	Ir a casa	22:00	Cenar y serie
14:15	Comer ✓✓	22:15	serie
14:30	Comer ✓	22:30	serie
14:45	Recoger cocina	22:45	serie y dormir

Ya tienes el primer dato importante: la suma de las horas esenciales que no podrás dedicar al estudio.

Llamaremos a esto Horas Semanales de Tareas Esenciales.

Anota este dato, lo necesitarás más adelante.



CÁLCULO

Antes de calcular las horas semanales efectivas de estudio, es necesario definir algo muy importante.

Las rutinas

Cuando empiezas a estudiar una oposición, es tentador creer que podemos dedicar todas las horas efectivas al estudio de forma continuada o que podemos sobrevivir un curso entero durmiendo solo 5 horas al día.

Mi recomendación, después de 8 años entrenando opositores, es que seas realista a la hora de determinar cuáles van a ser tus rutinas diarias y tus hábitos.

Lo más importante para determinar las horas efectivas de estudio es saber a qué hora te vas a levantar y a qué hora te vas a dormir.

De nuevo, esto no va a depender solo de ti; tu entorno familiar y las tareas que acabas de definir como esenciales condicionan esta decisión.

El maratoniano de las olimpiadas tiene una hora de acostarse y otra de levantarse y tú también deberías tenerlas.

Horas semanales efectivas de estudio

Primero, define tu rutina para los meses de estudio. Define a qué hora te levantas y a qué hora te acuestas para saber de cuántas horas dispones.

Multiplica ese número por 6 para saber de cuántas horas dispones a la semana, teniendo en cuenta que un día es de descanso.

Ya has calculado las horas disponibles en tu semana y las horas dedicadas a tareas esenciales. Las horas efectivas de estudio serán la diferencia entre ambas.

Es decir:

- Horas Totales Diarias \times 6 días de estudio
- Menos las Horas Semanales de Tareas Esenciales
- Igual a las Horas Semanales Efectivas de Estudio

Vamos a verlo con un ejemplo:

Pilar ha trabajado en una escuela concertada durante varios años, pero este verano no la han renovado. Ahora, va a preparar las oposiciones de francés. Está casada y tiene una niña de 8 años, y su marido trabaja a jornada partida en una oficina.

En el momento de realizar la auditoría de tareas, Pilar se está ocupando de la casa, pero ha acordado con su marido que este curso se dedicará por completo a preparar la oposición. Si es necesario, buscarán ayuda.

Ya has visto la planilla de Pilar correspondiente al jueves.

Calcularemos su tiempo disponible asumiendo que su rutina diaria es la misma toda la semana.

Paso 1. Calculo de Horas Totales Semanales

1. Rutina diaria

Pilar se despierta a las 8:00 AM y se acuesta a las 11:00 PM, teniendo 15 horas diarias disponibles. Deja el domingo para descansar

2. Tareas esenciales:

- Aseo personal
- Comer (desayuno, almuerzo, cena)
- Cuidado de hijos (llevar al colegio, recoger, ayudar con deberes)
- Organizar la casa
- Desplazamientos
- Clases de francés en la academia (un día a la semana)

Total diario de tareas esenciales: 7 horas
(de lunes a viernes)

Los sábados, sin colegio, suponen 5 horas de tareas esenciales.

Total semanal de tareas esenciales:
 $(7 \times 5) + 5$ horas (sábado) = $35 + 5 = 40$
horas

3. Horas Totales Semanales:

Con 15 horas diarias disponibles, Pilar tiene 90 horas semanales (dejando el domingo para descansar).

Paso 2. Calcular las Horas Semanales Efectivas de Estudio

4. Horas Semanales Efectivas de Estudio:

Pilar tiene 90 horas disponibles a la semana. Restando 40 horas para tareas esenciales, le quedan 50 horas para estudiar, repartidas de la siguiente forma:

- *Lunes a viernes*: 8 horas diarias (40 horas en total).
- *Sábado*: 10 horas.

Esto es solo un ejemplo y la realidad es muy variable.

A medida que se acerque el examen, Pilar debería delegar más tareas y considerar estudiar los domingos.

Ahora te toca a ti cubrir la planilla.

Al hacerlo, obtendrás un dato realista de cuántas horas puedes dedicar al estudio.

Puede que desearas más horas, pero son las que son. No sirve de nada lamentarse. Con una buena planificación y técnicas de estudio, puedes ser más eficiente que otros opositores con más tiempo.

Lo siguiente es trabajar en la planificación semanal y decidir quién puede asumir las tareas delegables.



PLANIFICACIÓN

Vamos a planificar por semanas.

Muchos alumnos me preguntan por qué se debe hacer una planificación por semanas y no por días o meses. La planificación por semanas es más efectiva porque ofrece un equilibrio ideal entre flexibilidad y estructura.

Planificar por días puede ser demasiado rígido, ya que no permite adaptarse fácilmente a imprevistos. Por otro lado, planificar por meses puede ser demasiado amplio y general, lo que dificulta mantener un seguimiento detallado del progreso.

La planificación semanal te permite:

- Ajustar rápidamente tu horario en función de eventos inesperados.
- Revisar y evaluar tu progreso de manera regular, haciendo ajustes según sea necesario.

- Mantener un enfoque claro y específico en tus metas a corto plazo, sin perder de vista tus objetivos a largo plazo.
 - Distribuir de manera equilibrada tus tareas esenciales, delegables y prescindibles, asegurando que cada semana tengas un plan realista y alcanzable.
- Además, al planificar por semanas, puedes incorporar días de descanso y actividades de ocio de manera más efectiva, lo que ayuda a prevenir el agotamiento y a mantener un equilibrio saludable entre el estudio y la vida personal.

A mis alumnos les recomiendo que incorporen una pequeña rutina de deporte dentro de la planificación y que las primeras semanas de estudio incluyan, además, algunas de las tareas que habían tachado como prescindibles. Ojo, estas tareas se eliminarán según veamos cómo avanzan en el estudio y durante la recta final de la preparación.

Pasos a seguir

- *Determina qué día vas a descansar:* Ese día no haces nada relacionado con el estudio. Puedes quedar con amigos o familia, o te pasas el día viendo Netflix. Prohibido estudiar.
- *Bloquea horas esenciales:* Comienza colocando en la plantilla las horas esenciales que requieren de un horario fijo.
- *Reparte las horas semanales de estudio:* Reparte todas las horas semanales en los huecos que tus tareas esenciales te lo permitan.

En el caso de Pilar, nuestra opositora del ejemplo anterior, disponía de 50 horas de estudio efectivo semanal, de las cuales le salían 40 horas entre semana y 10 horas los sábados.

De las 40 horas de estudio semanal debe descontar las 2 horas de asistencia a las clases de Profeiago.com.

Como de momento está arrancando con el estudio de la oposición ha decidido mantener su clase de Yoga de los martes y los jueves y limitar las horas de estudio del sábado a las mañanas.

Pilar planifica su semana de estudio de la siguiente forma: 5 horas de estudio por las mañanas divididas en dos bloques con un breve descanso. Un bloque de 1h después de comer que lo dedicará a repasar y otro bloque de hora y media después de cenar.

Todos estos intervalos se han calculado en función de su disponibilidad.

En total serán 7,5 horas diarias de estudio entre semana y un bloque de 3 horas los sábados. En total 40,5h de estudio semanal que podrá incrementar según se acerquen las fechas de las oposiciones.

Ejemplo de planificación semanal:

Profe Iago

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
8:00	Pucha! Pesaymo! Cole	Pucha! Pesaymo	Pescanso				
8:30							
9:00	Estudio	Estudio	Estudio	Estudio	Estudio	Estudio	Pescanso
9:30							
10:00							
10:30							
11:00	Pescanso	Pescanso	Pescanso	Pescanso	Pescanso	Pescanso	Pescanso
11:30							
12:00	Estudio	Estudio	Estudio	ACADEMIA FRANCÉS	Estudio	Estudio	Pescanso
12:30							
13:00							
13:30							
14:00	Comida	Comida	Comida	Comida	Comida	Comida	Pescanso
14:30							
15:00	REPASOS	REPASOS	REPASOS	REPASOS	REPASOS	REPASOS	Pescanso
15:30							
16:00	Colegio	Colegio	Colegio	Colegio	Colegio	Colegio	Pescanso
16:30							
17:00							
17:30							
18:00	Extraescolares	Extraescolares	Extraescolares	Extraescolares	Extraescolares	Extraescolares	Pescanso
18:30							
19:00	Cenas	YOGA	Profe Iago CLASE	YOGA	Cenas	Cenas	Pescanso
19:30							
20:00	REPASOS	REPASOS	Pescanso	REPASOS	REPASOS	REPASOS	Pescanso
20:30							
21:00	REPASOS	REPASOS	Pescanso	REPASOS	REPASOS	REPASOS	Pescanso
21:30							
22:00	REPASOS	REPASOS	Pescanso	REPASOS	REPASOS	REPASOS	Pescanso
22:30							
23:00	REPASOS	REPASOS	Pescanso	REPASOS	REPASOS	REPASOS	Pescanso
23:30							

Evidentemente la planificación semanal varía según tu situación. No es lo mismo si solo te dedicas a estudiar o si eres interino con hijos, por ejemplo.

Usa el sentido común: ajusta la planificación a tu realidad. Es probable que tus horas efectivas de estudio se vean mermadas por la logística del día a día.

Haz una planificación realista. Solo siendo consciente de cuánto puedes hacer, podrás definir mejor lo necesario para maximizar tus posibilidades de aprobar.



DELEGACIÓN

Ya tienes tu planificación de estudio semanal. Ahora, la delegación no es tan sencilla como los puntos anteriores.

Toca pedirle a tu familia y allegados que te ayuden con las tareas que consideras que puedes delegar. Cada familia es un mundo, pero aquí te dejo algunos consejos a seguir:

- *Habla con toda tu familia:* los que conviven contigo serán los más afectados, pero el resto también debe estar informado de tus necesidades de estudio para evitar distraerte con llamadas o peticiones.
- *Explícales cómo pueden ayudarte:* Infórmales de las tareas que consideras que podrías delegar durante los meses que vas a estar estudiando.

- *Distribuye las tareas de manera equitativa y específica:* la persona que se va a responsabilizar de esa tarea debe ser consciente de todo lo que debe hacer.
- *Agradece la ayuda* y pídeles que te informen si en algún momento no pueden asumir una tarea.
- *Revisa periódicamente las tareas:* reajusta según sea necesario.

Un caso frecuente es que digan que no a tus peticiones. No te enfades y los mandes a la mierda, pero tampoco te des por vencido.

Tienes que negociar con ellos.

Quizá tu pareja no acceda a bajar el perro todos los días, pero sí puedes convencerla de que lo haga dos meses antes del examen, o que le dé de comer o lo lleve al veterinario.

Si tu familia no es muy de ayudarse los unos a los otros, simplemente diles cuáles son tus horarios de estudio y pídeles que no te molesten.

Ya está. Lo has logrado.

No has conseguido que le crezcan las horas al día, pero puedes comenzar a trabajar sabiendo que vas a aprovechar al máximo cada una de ellas.

¡Ánimo!



LECCIÓN EXTRA

5 consejos para estudiar

Después de enseñarles a mis alumnos cómo gestionar el tiempo, les enseñé a estudiar.

Aquí no puedo darte toda esa información, pero sí unos pequeños consejos que te ayudarán a arrancar:

- *Apaga el móvil.* O déjalo en otra habitación. No lo necesitas ni para saber la hora, ni para cronometrar, ni para consultar nada.
- *Organiza tu mesa de trabajo.* Mantén solo lo imprescindible.
- *No pierdas el tiempo con 10 subrayadores de colores.* Enfócate en lo importante.

- *Márcate una meta para esa sesión y cúmplela.* Define objetivos claros y precisos.
- *Utiliza la técnica Pomodoro.* Gestiona los periodos de concentración y de descanso con esta técnica



© Iago Vázquez.

Santiago de Compostela 2024.

Quedan reservados todos los derechos. La reproducción total o parcial de esta obra o su transmisión sin autorización previa por escrito de los titulares del copyright puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

www.profeiago.com

oposiciones@profeiago.com