

GUÍA DE ASISTENCIA AL ESTUDIO

Cómo estudiar de forma eficaz — Bachillerato

OBJETIVOS DE ESTA GUÍA

- Adquirir hábitos regulares de estudio.
- Conocer las principales estrategias de aprendizaje.
- Dominar las técnicas de estudio esenciales.
- Aplicar un método de estudio con base en la neurociencia.

Esta guía se organiza en cuatro bloques que siguen el orden natural del estudio: primero cómo organizarte, después cómo trabajar activamente el contenido, cómo consolidarlo en la memoria y, por último, el método concreto basado en investigación en neurociencia, que une todo lo anterior.

BLOQUE I · ANTES DE ESTUDIAR: ORGANIZACIÓN

1. El lugar de estudio

- **Un espacio fijo:** siempre el mismo, para que tu cerebro lo asocie automáticamente con el estudio.
- **Buena luz:** a ser posible natural; si no, combina la luz central y la de flexo a la vez, para evitar el cansancio visual de pasar de zonas oscuras a zonas muy iluminadas.
- **Un lugar agradable:** temperatura adecuada, amplio, con el material de estudio, libros de consulta y diccionarios al alcance de la mano.
- **Mesa despejada:** solo lo necesario para trabajar; el resto, fuera de la vista.
- **Sin distractores:** televisión, conversaciones y, muy especialmente, el teléfono móvil, que debe quedarse fuera del lugar de estudio.

2. La planificación del tiempo

Planificar relaja: si cumples tu horario, sabes que te va a dar tiempo y que vas a poder cumplir tus objetivos. El proceso va de lo general a lo concreto:

- **1. Fíjate** objetivos concretos a largo plazo (p. ej. “aprobar todo con nota media de notable”). Son tus prioridades y no deben quedar nunca a un lado: si las aplazas por las urgencias del día a día, acabarán convirtiéndose ellas mismas en urgencias — y eso genera estrés y ansiedad.
- **2. Concreta** qué puedes hacer cada semana para acercarte a ese objetivo, de la forma más concreta posible (p. ej. “inglés: 3 horas — lunes, miércoles y viernes de 17 a 18h”).
- **3. Organiza un horario semanal** cada domingo, antes de empezar la semana, con lo que ya sabes que tienes que hacer. Durante la semana se irá completando con imprevistos — así que deja huecos libres para ellos, y también para descansar y divertirse: sin eso tampoco se puede estudiar bien.

Características de un buen horario de estudio

- **Regularidad:** intenta que la franja horaria sea siempre la misma, para crear el hábito y que sea más fácil ponerte sin pensarlo.
- **Trabajo y descanso:** aproximadamente, 50 minutos de estudio por 10 de descanso, según el rendimiento medio de atención sostenida.
- **Planificación semanal:** planifica el domingo la semana, marcando qué tareas son prioritarias y el tiempo semanal que les dedicas; lo que vaya surgiendo lo adaptas sobre esa base.
- **Huecos libres:** para imprevistos — nunca planifiques el 100% de tu tiempo.

BLOQUE II · DURANTE EL ESTUDIO: EL PROCESO ACTIVO

3. Atención y concentración

Factores externos

Lugar y tiempo de estudio, ruidos o molestias externas. Son los más fáciles de controlar.

Factores internos

Preocupaciones, objetivos poco concretos, cansancio, nerviosismo... Más difíciles de controlar, pero no imposible.

Cuando pierdas la concentración, en este orden

No saltes al siguiente paso sin haber probado el anterior:

1. Céntrate en la tarea y anímate a seguir. Usa una palabra clave (p. ej. “¡¡ATENCIÓN!!”) que te repites mentalmente al notar que te has distraído, para volver al momento presente.
2. Cambia de técnica hacia algo más activo: de leer a subrayar, de un resumen a un mapa conceptual, etc.
3. Cambia de asignatura a otra que te apetezca más en ese momento — sin abusar de esta estrategia.
4. Tómate unos minutos de descanso y retómalo después. Si no has cumplido tu objetivo, no lo dejes: sigue, aunque necesites parar antes, hasta completar al menos la mayor parte de la tarea.

Estrategias para mejorar la concentración

- **Entrena al cerebro — breve pero intenso:** practica con periodos cortos, pero de concentración muy alta; identifica tu “alcance de concentración” (el tiempo que aguantas sin perderla) y ve alargándolo unos minutos cada vez.
- **Más vale maña que fuerza:** si notas que decae tu concentración, márcate un objetivo muy concreto (“una página más”, “dos ejercicios más”). Es más fácil de controlar que un tiempo, porque es una tarea que cumplir, no un reloj que esperar.
- **Si no estás ahí, haz algo:** las caídas de concentración aparecen cuando lo que haces no es lo bastante activo. Cuidado con el “síndrome de los ojos cristalinos”: leer en “piloto automático” sin enterarte de lo que lees. Detéctalo cuanto antes y vuelve a la tarea con tu palabra clave.
- **Estudia de un modo activo:** subraya, escribe en los márgenes, resume, parafrasea en voz alta, crea asociaciones con imágenes o reglas mnemotécnicas, plantea preguntas... cualquier cosa que te mantenga activo frente al texto.

4. Activa tus conocimientos previos

- **Títulos y subtítulos:** antes de leer, dedica un momento a leer cada epígrafe y qué sabes ya de esos temas. Te da una imagen global de la estructura del tema antes de entrar en detalle.
- **Preguntas y respuestas:** aprender a preguntar es tan importante como aprender a responder. Formular las preguntas adecuadas te ayuda a entender el texto y a guiar tu propio aprendizaje.

5. Recogida y selección de información

En clase: actitud activa

- **Toma apuntes:** el estudio empieza en clase. Tomar apuntes activa los nodos de conocimiento que luego vas a usar al estudiar en casa; deben ser claros, breves, ordenados y legibles — a ser posible, gráficos y visuales (esquemas, mapas mentales).
- **Resuelve dudas en el momento:** si te surgen dudas, mejor llevar la iniciativa y plantearlas antes de que acabe la clase.

Lectura comprensiva

Lectura lenta, profunda y reflexiva — si el texto es muy complejo, conviene una segunda lectura. Debe ser activa: primero una lectura rápida de títulos y partes destacadas, y después atención a las ideas principales, sin dejar nada sin comprender (ilustraciones y gráficos incluidos).

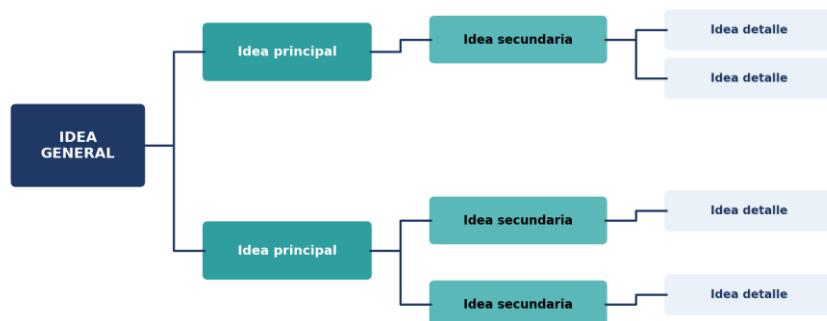
El subrayado

- **Lee primero, subraya después:** nunca subrayes sin haber leído antes el texto entero: es imposible saber qué es importante si no lo haces.
- **Selecciona de verdad:** nunca más del 50% del texto — si no, no estás seleccionando, tienes el texto entero otra vez.
- **Que tenga sentido:** lo subrayado debe entenderse por sí solo, aunque falten artículos o preposiciones. Solo se subraya lo que tiene más significado: sustantivos, adjetivos y verbos.

6. Síntesis y comprensión: esquemas y mapas conceptuales

El esquema

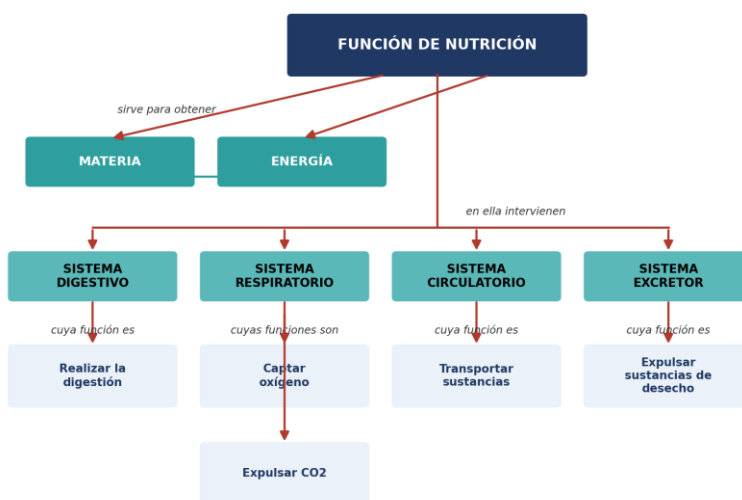
Una vez subrayado el texto, jerarquiza esas ideas clave: unas van dentro de otras, unas son más importantes que otras. El formato (llaves, líneas, un árbol como el del ejemplo) importa menos que el proceso de pensar qué va dentro de qué — bien organizado, verás con claridad las relaciones entre ideas y obtendrás una imagen que ayuda a retener la información.



Ejemplo de esquema jerárquico.

El mapa conceptual

Organiza la información mediante conceptos clave conectados por líneas y palabras de enlace, en una estructura de árbol: de arriba abajo, con los conceptos de igual importancia a la misma altura. Es más rígido que el esquema y su elaboración es más lenta, pero consigue niveles muy altos de comprensión y memorización.



Ejemplo de mapa conceptual.

BLOQUE III · CONSOLIDAR EL APRENDIZAJE: MEMORIA Y REPASO

7. Cómo funciona tu memoria

Tu memoria es la misma en todos los casos, pero retiene mejor cuando le das ciertos ingredientes:

- **Lo sorprendente, lo poco habitual:** un perro en bañador en la playa se recuerda mejor que un amigo en bañador, aunque el mecanismo de memoria sea idéntico.
- **Lo necesario:** lo que ves útil o relacionas con hechos significativos para ti.
- **Los discursos y las historias, más que las palabras sueltas:** una historia con nueve palabras clave se recuerda mejor con el tiempo que esas mismas nueve palabras sueltas.
- **La música:** por algo tendemos a canturrear lo que queremos retener — cuesta más si no lo hacemos.

Dale a tu memoria imaginación, historias y música, y combínalo con la repetición — la técnica que más usas — y con estas otras:

Técnica	En qué consiste
Repetición	Funciona bien para la memoria a corto plazo, pero sin repaso y recuerdo posterior se olvida a medio plazo. Combinada con ellos, es útil.
Reglas de asociación (aprendizaje significativo)	Al comprender y asimilar, tu cerebro crea conexiones entre lo nuevo y lo que ya sabías. Hacer ese proceso explícito — buscar vínculos creativos, fonéticos o de significado — lo refuerza.
Acrósticos	Crear una palabra (normalmente ya conocida) con la inicial de cada uno de los conceptos que quieres retener.
Musicar nombres	Dar musicalidad al repetir activa el hemisferio derecho junto al izquierdo y multiplica la capacidad retentiva.
Narración enlazada	Enlazar los conceptos en una pequeña historia, sobre todo si a la vez construyes imágenes mentales de cada enlace.

8. El repaso y el recuerdo

Es casi más importante que el estudio en sí. Repasar es releer lo aprendido; recordar es hacer el esfuerzo de memoria, sin mirar, durante unos minutos, para traer de vuelta al menos los puntos principales.

La memoria funciona en ciclos: sube y luego empieza a bajar; si no frenas esa bajada, se borra información. Si la frenas con un recuerdo o un repaso a tiempo, vuelve a subir — más arriba que la vez anterior. Con la repetición de este ciclo, los conocimientos se van consolidando en redes neuronales estables, más allá de un examen concreto. En el Bloque IV verás el método concreto — los tres repasos — que aplica este principio de forma sistemática.

9. Transferencia de conocimientos: el resumen

Resumir no es copiar trocitos del texto, sino trasladar a tu propio lenguaje lo esencial de lo que dice. Por eso es más útil como técnica de recuerdo o de preparación para un examen que como técnica de síntesis inicial: solo usa la palabra, no la imagen.

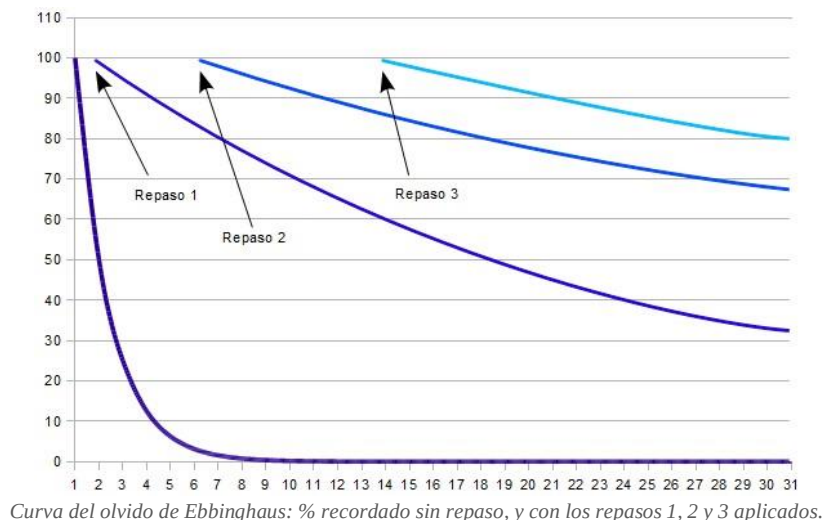
- **No copies:** nunca literalmente las palabras del texto — usa las tuyas.
- **Sé claro y fiel al texto:** reproduce fielmente las ideas principales.
- **Cuida la extensión:** no más de un tercio de la longitud del texto original — si no, no resumes, reproduces.
- **Hazlo tú: nunca uses el resumen de otra persona.** es en el proceso de elaborarlo, no en leerlo, donde se activan y crean las redes de conocimiento. No es aconsejable estudiar con el resumen de otra persona.

BLOQUE IV · EL MÉTODO: TRES REPASOS CON BASE CIENTÍFICA

10. La curva del olvido de Ebbinghaus

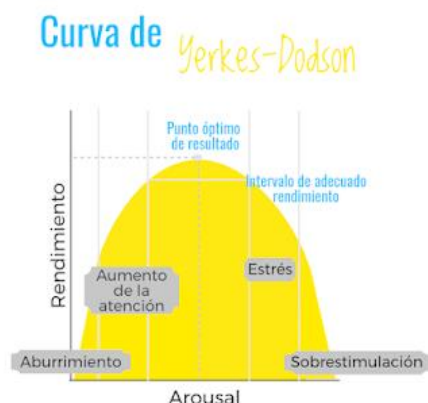
Hermann Ebbinghaus, filósofo y psicólogo alemán de finales del s. XIX, fue pionero en aplicar el método experimental al estudio de la memoria. Su curva del olvido muestra que, sin repasar, apenas recordamos un 5% de

lo aprendido a partir del quinto día — y que cada repaso bien situado en el tiempo eleva y sostiene ese porcentaje muy por encima.



11. La ley de Yerkes-Dodson

Relaciona el rendimiento con el nivel de activación (arousal) del organismo: el rendimiento es óptimo con una activación moderadamente elevada; si es demasiado baja o demasiado alta, el rendimiento cae. La atención es la función cognitiva más determinante en este equilibrio — muchos problemas de memoria o de aprendizaje están en realidad relacionados con un déficit de atención.



Ley de Yerkes-Dodson: relación entre activación (arousal) y rendimiento.

12. Cómo aplicarlo: el método de los tres repastos

A partir de estos dos principios, el estudio se organiza en tres repastos, espaciados convenientemente en el tiempo:

- **Repaso 1 — diario:** a diario, por la tarde, al empezar tu estudio programado: repasa todas las asignaturas y contenidos dados esa mañana en clase, sin saltarte ninguna. Es lo que traslada lo aprendido de la memoria de clase a la memoria a medio-largo plazo. Solo cuando termines este repaso completo, haces las tareas o profundizas en un examen.
- **Repaso 2 — semanal:** una tarde o mañana del fin de semana, repaso general de todas las asignaturas y contenidos de la semana. No te lo saltes: consolida lo ganado en el repaso 1.
- **Repaso 3 — de cara a exámenes:** dirigido a la preparación de exámenes y a profundizar donde te interese. En época de exámenes, amplía tu horario de estudio para hacerle sitio.
- **Orden dentro de cada repaso:** dentro de cada sesión, empieza por la asignatura de dificultad media, sigue con la más difícil y termina con la más fácil — así mantienes el nivel de activación óptimo (ley de Yerkes-Dodson) durante toda la sesión.

Método $\neq$ técnicas. El método es la estrategia de cuándo y con qué frecuencia repasas — los tres repasos. Las técnicas (subrayado, esquema, mapa conceptual, resumen...) son las herramientas que usas dentro de cada repaso, tantas veces y combinadas como necesites.

PARA TERMINAR

Esta guía pretende ser una ayuda, pero el factor más importante en todo el proceso eres tú. ¿Cuál es tu motivación para estudiar? Si tu respuesta es solo aprobar, que no te riñan en casa o sacar más nota, es una motivación pobre y cortoplacista.

La motivación que de verdad funciona a largo plazo es la intrínseca: la curiosidad por aprender, la satisfacción de trabajar bien y la confianza en que, si perseveras, los resultados llegarán. Gracias por llegar hasta aquí — y mucho éxito con todo lo que te propongamos trabajar para conseguir.