



# SEDUCIR AL TRIBUNAL

El quid de la cuestión aquí es preguntarse:

*Si yo estuviera en este tribunal: qué querría oír, qué me gustaría leer, qué tendría que ver en un opositor para que sin ninguna duda me dijera a mí mismo:*

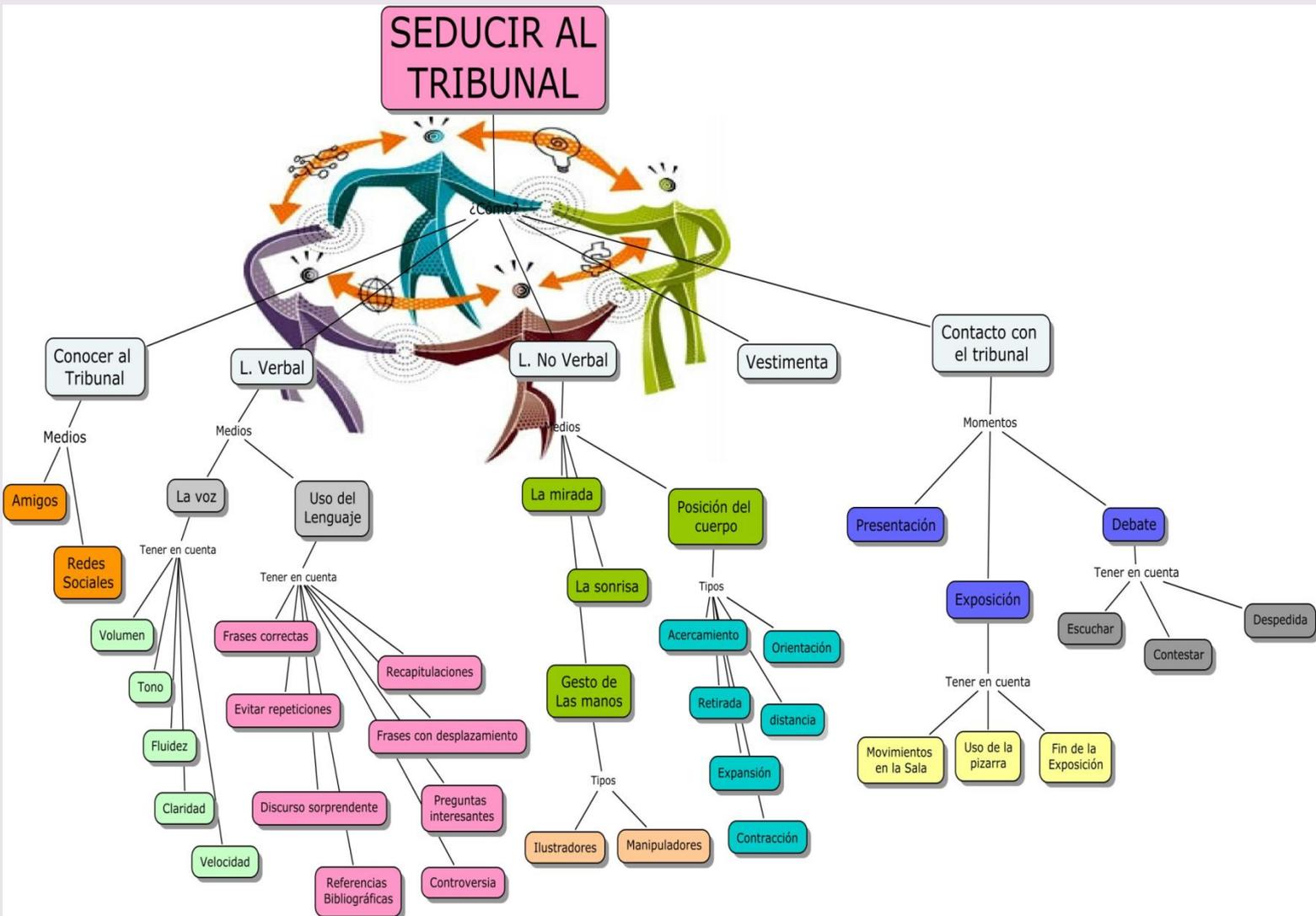
**«Esta persona se merece la plaza sí o sí.**

**Centro de Formación al-alba**



## Contenido

1º CONOCER AL TRIBUNAL.....	3
2º EL LENGUAJE VERBAL .....	3
3. EL LENGUAJE NO VERBAL.....	6
4. VESTIMENTA.....	10
5. USO DEL ENCERADO.....	11
6. CONTACTO CON EL TRIBUNAL .....	12



## 1º CONOCER AL TRIBUNAL

En primer lugar, es importante conocer a los miembros del Tribunal de nuestra oposición. Cuando hablamos de conocer a sus miembros no estamos hablando de amiguismo o enchufismo, sino de saber profesionalmente dónde trabajan, y concretamente, en qué trabajan.

La idea es conocer en la medida de lo posible el currículum profesional del tribunal. Si no sabemos de oídas, podemos investigar en Internet, si aparecen con nombramientos en los boletines oficiales, si tienen publicaciones científicas ([Google académico](#) es una excelente opción de búsqueda) o si participan en las redes sociales, con su currículum, como por ejemplo, [LinkedIn](#) o [Facebook](#). Si son cargos directivos, si tienen una identidad política pública...

Se trata de aprovechar este conocimiento para adaptar nuestro discurso de tal forma que podamos seducir a uno o varios de ellos.

¿Por qué? Pues por una razón muy simple como la siguiente; un tribunal es un órgano colegiado y sus decisiones son mancomunadas, esto quiere decir, en plan “mosquetero”, que uno para todos y todos para uno. Si tenemos la oportunidad de seducir por esta vía a uno o dos de los miembros del tribunal esta ventaja que llevaremos.

## 2º EL LENGUAJE VERBAL

El tribunal ante el lenguaje del opositor irá desde la agresividad y el rechazo a la persuasión total pasando por la indiferencia.

Las Claves del lenguaje verbal son:

### ✓ En cuanto a la voz

- **Volumen:** Si es alto indica seguridad y dominio, pero si es demasiado alto, sugiere ira, agresividad o tosquedad.
- **Entonación:** En general, cuando sube indica alegría y si decae tristeza o miedo.
- **Fluidez:** Vacilar demasiado o los largos periodos de silencio denotan ansiedad y aburrimiento.
- **Claridad:** La voz debe ser clara
- **Velocidad:** Debe ser intermedia

**HAZ EL SIGUIENTE EJERCICIO**

Coge una grabadora y haz la exposición de una unidad didáctica sin ponerla demasiado cerca de la boca. Encontrarás tu voz rara, pero es así como te oyen los demás. Escucha y que escuchen tu voz grabada, valorando la exposición con los criterios del cuadro.

	CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN		
1	La voz es clara y audible a distancia media (de 2 a 3 metros)		
2	Se entienden bien las palabras sin tener que prestar excesiva atención		
3	La expresión es fluida y sin atranques		
4	A veces balbuceas		
5	Eres capaz de hablar a una velocidad que no aburre por su lentitud		
6	Pronuncias con claridad los sonidos "sin comer" fonemas		
7	Manifiestas convicciones: crees lo que estás diciendo		
8	El discurso es monocorde		
9	Desarrollas un discurso "de corrido" y en plan loro		
10	Hablas cambiando ritmos para motivar, haciendo pausas		
11	La respiración está controlada		
12	Haces pequeños intervalos para cambio de punto, o de corroboración e inteligencia		
13	Utilizas distintos tonos, subes y bajas para dar más énfasis a las partes más importantes		
14	Quien te escucha puede pensar que hablas con seguridad		
15	Usas latiguillos como "emh", "estooo", "entienden", etc.		
16	Utilizas muletillas repetitivas tales como: "muy bien", "y después", "entonces", "pues nada"		

- **En cuanto a su uso**

Si quieres convencer con el lenguaje, el primero que debes estar convencido debes ser tú. Tu discurso debe nacer desde dentro, cree en lo que dices, no hables de memoria, implícate en tu discurso, defiende tus ideas, tenlas claras.

- **Construye correctamente las frases**
- **Evita circunloquios y repeticiones**

- **El discurso que sorprende atrae.**  
Para ello introduce dentro de tu discurso algunas sutilezas semánticas, introduce un vocabulario que te permita el lucimiento ejemplo: supongamos que estás hablando de la Unidad Didáctica, aquí podrías aclarar la procedencia de dicha palabra (La palabra **Didáctica** proviene de la palabra griega didastékene, nacida de la combinación de los vocablos *didás* "enseñar" y *tekne* "arte")
  
- **Introduce referencias bibliográficas suficientes**  
Argumenta a través de diferentes autores, no olvides la fecha de la referencia bibliográfica, esto da más credibilidad y sorpresa a tu discurso.
  
- **Hazte preguntas interesantes en voz alta**, deja pausa antes de contestarlas tú mismo y contéstalas con una argumentación que no admita discusión.
  
- **Introduce frases que impliquen “desplazamiento”** hacia otras partes de la exposición:
  - “Como ya hemos visto en el apartado...”
  - “Como sin duda recuerdan, ya hemos tratado...”
  - “Como desarrollaremos más adelante en el apartado...”
  
- **Hacer recapitulaciones.**  
Se trata de tras cada apartado o cuando se considera hacer un breve resumen de lo dicho hasta el momento.
  
- **Establecer controversia.**  
Se trata de plantearse interrogantes pero que conlleven respuestas opuestas. Ej.:
  - ¿Es la LOMLOE mejor ley de educación que la LOE?
  - ¿Se pueden usar los mismos procedimientos para evaluar en las diferentes etapas?
  - ¿Estamos de acuerdo con xxxx cuando afirma que...?

### 3. EL LENGUAJE NO VERBAL

Es importante cuidar la comunicación no verbal. La comunicación no verbal debe de ir acorde con la verbal. Decir " que contento estoy" con cara de fastidio dejará a la otra persona con la sensación de que se miente.

*Comunicación no verbal se basa en:*

- Contacto visual
  - Gestos faciales (expresión de la cara)
  - Movimientos de brazos y manos
  - Postura y distancia corporal
- 
- **Contacto visual**

La mirada se define objetivamente como "el mirar a otra persona a los ojos, o de forma más general, a la mitad superior de la cara". La mirada mutua implica que se ha establecido "contacto ocular" con otra persona. Casi todas las interacciones de los seres humanos dependen de miradas recíprocas.

Los significados y funciones de las pautas de mirada son múltiples:

Actitudes:

La gente que mira más es vista como más agradable, pero la forma extrema de mirada fija es vista como hostil y/o dominante. Ciertas secuencias de interacción tienen más significados: por ejemplo, ser el primero en dejar de mirar es señal de sumisión; la dilatación pupilar, señal de interés por el otro.

Expresión de emociones:

Mirar más, intensifica la expresión de algunas emociones, como la ira, mientras que mirar menos intensifica otras, como la vergüenza.

Acompañamiento del habla:

La mirada se emplea, junto con la conversación, para sincronizar o comentar la palabra hablada. En general, si el oyente mira más, genera más respuesta por parte del que habla, y si el que habla más mira más, es visto como persuasivo y seguro.

Si lo que queremos es que tu mirada esté cargada de sensualidad, simplemente tienes que **entornar un poco tus ojos**.



¿Que cómo haces eso...? muy fácil: tensa tus párpados inferiores (los llamados *músculos preseptales*) hasta que se levanten un poco. ¡**Inténtalo ahora mismo!** Si lo haces bien, posiblemente recuerdes que la última vez que hiciste un gesto parecido fue al oler alguna comida que te parecía deliciosa. Inclusive esta última palabra nos permite formarnos una imagen mental de nuestros platos favoritos

¿**Quieres hacer tus ojos aún más hipnóticos?** un consejo relámpago: Trata de parpadear “a conciencia”, y un poco *-sólo un poco-* más lentamente que lo normal. ¡Ahí está! Esto transmitirá paz y sosiego a tu interlocutor, y ayudará a lubricar mejor tus ojos presentándolos más brillantes... ¡Como si tuvieses enfrente a tu más grande amor...!

- **Gestos faciales (expresión de la cara)**

Una conducta socialmente habilidosa requiere una expresión facial que esté de acuerdo con el mensaje.

*Si una persona muestra una expresión facial de miedo o de enfado mientras intenta iniciar una conversación con alguien, es probable que no tenga éxito.*

**Usa tu sonrisa.** Una sonrisa lo dice todo. No tiene sentido el hacer muecas o fruncir el ceño en una reunión o en una intervención, a menos que sea un velorio. La sonrisa te permite expresar muchísimas cosas y dice mucho de tu persona. Úsala siempre que sea posible, una sonrisa puede ser más efectiva que una llave para abrir puertas, especialmente las puertas de la comunicación.

Daniel Goleman escribe en la “Inteligencia Social” que: “Las sonrisas tienen una ventaja por encima de todas las otras expresiones emocionales: el cerebro humano prefiere rostros felices, los reconoce más presta y rápidamente que aquellos con expresiones negativas, un efecto conocido como la “ventaja del rostro feliz” (Goleman 68).

A continuación, expongo las seis tipas de sonrisas consideradas:



Amortiguada. Sentimientos positivos, aunque disimulando la intensidad. Se aprietan los labios, salen “patas de gallo” y se estiran las comisuras de los labios.



Falsa. Su fin es camuflar, convencer al otro de que se siente una impresión positiva. Contradice la emoción interior. De todas, es la única sonrisa mentirosa.



Burlona. Llamada también “de Chaplin”. Poco corriente. Los labios se elevan en un ángulo muy pronunciado. Insolente, se alegra del mismo hecho de sonreír.



Desdeñosa. Contracción del músculo orbicular de los labios, protuberancia en torno a las comisuras y, a veces, hoyuelo. Se confunde con una auténtica



Temerosa. No hay expresión positiva. El músculo risorio tira de los labios hacia las orejas y los labios quedan en posición rectangular.



Triste. Muestra emociones negativas sin querer ocultar la desdicha. Es asimétrica y prolongada. Habitualmente implica que la persona no va a quejarse.

Falta la sonrisa sincera esa debe ser la tuya, una sonrisa que nace de la tranquilidad de que lo estamos haciendo bien, que estamos contentos con nuestro discurso, que estamos seguros.

- **Movimientos de brazos y manos**

Hay dos clasificaciones muy sencillas (pero no por eso menos importantes) de gestos manuales: los gestos **ilustradores** y los gestos **manipuladores**.



¿En qué consisten los gestos ilustradores? pues simplemente son aquellos que se manifiestan en **perfecta concordancia y sincronía con las ideas que exponemos**; Un ejemplo fácil: imaginemos una persona que habla de un “pequeño” problema que tiene... y al decir la palabra “pequeño”, junta un poco sus dedos índice y pulgar, como agarrando un objeto diminuto... y lo acerca a su ojo, como quien mira por un microscopio. O la vecina hablando de cuánto ha engordado el hijo de fulanita, mientras sus brazos como quien rodea un generoso tonel. Verbos tales como “soltar” y “apartar” podrían acompañarse de manos moviéndose “hacia afuera”. **¿Verdad que es sencillo?**

Pero ¿Qué ocurre con los **manipuladores**? Cuando una persona está nerviosa por cualquier circunstancia, y debe responder una pregunta que puede comprometerle (como, por ejemplo, “¿¿SE PUEDE SABER DÓNDE ESTABAS TÚ ANOCHE??”), los gestos con las manos podrían ser dramáticamente distintos. En vez de apoyar lo que decimos, nuestras manos tratarán de “distraer” del tema que hablamos, ya sea jugando con nuestro reloj, rascándonos las orejas o nariz, llevándonos la mano a la cara, acomodándonos el traje, jugando con un bolígrafo... o mi favorito: arrancando pelusas imaginarias de nuestros pantalones.

La información no verbal que obtenemos de diferenciar ilustradores y manipuladores nos será útil en la medida que podamos adaptar nuestro discurso a la actitud de nuestro interlocutor. ¿Tiene miedo de hablar? hagamos preguntas sobre lo que le pone nervios. **¿Se expresa usando muchos ilustradores?** lo más seguro es que esté convencido de lo que dice.

- **Posición del cuerpo**

Acompañamiento del habla o de la expresión facial:

Los cambios importantes de la postura se emplean para marcar amplias unidades del habla, como cambiar de tema, dar énfasis y señalar el tomar o ceder la palabra.

Se han señalado 4 categorías posturales:

- **Acercamiento:** postura atenta comunicada por una inclinación hacia delante del cuerpo.
- **Retirada:** postura negativa, de rechazo o de repulsa, que se expresa retrocediendo o volviéndose hacia otro lado.

- **Expansión:** postura arrogante o despreciativa que se refleja en la expansión del pecho, el tronco recto o inclinado hacia atrás, la cabeza erguida y los hombros elevados.
- **Contracción:** postura cabizbaja o de abatimiento que se caracteriza por un tronco inclinado hacia delante, una cabeza hundida, los hombros que cuelgan y el pecho hundido.
- **La orientación:** El tipo de orientación espacial denota el grado de intimidad/formalidad de la relación. Cuanto más cara a cara es la orientación, más íntima es la relación y viceversa.
- **La distancia/el contacto físico:** El grado de proximidad expresa claramente la naturaleza de cualquier interacción y varía con el contexto social. Dentro del contacto corporal, existen diferentes grados de presión y distintos puntos de contacto que pueden señalar estados emocionales, como miedo, actitudes interpersonales o un deseo de intimidad.

## 4. VESTIMENTA

**Para examinarse en los actuales tiempos no importa el aspecto ni atuendo personal sino exclusivamente los conocimientos.** Falso. Nadie tiene obligación de acudir al examen de uniforme, repeinado y atildado. Sin embargo, nadie puede ser tan temerario como para pensar que le favorecerá un imperdible en la ceja, unos pantalones rotos y un cabello verdinegro, mascar chicle, balancearse frente al Tribunal, manos en bolsillos, sentarse en la mesa, tutear, etc.

Los psicólogos llaman “efecto de la primera impresión” al carácter determinante y duradero de la primera impresión que nos formamos sobre una persona o situación en el primer minuto. Cualquier información posterior se interpreta en función del juicio sumario inicial. Por eso el opositor es muy libre de considerar su dignidad y libertad insobornables y examinarse con la apariencia externa que le antoje, pero también el Tribunal calificador es muy libre para representarse a tal aspirante como futuro funcionario y, en consecuencia, suspenderlo. No hablamos ahora de lo justo o injusto del planteamiento, seamos pragmáticos/cas

**Podemos decir que la ropa que llevamos no sólo debe ser adecuada para cada ocasión, sino que además nos permite reflejar poder y autoridad.** Algunos creen que la personalidad lo es todo; pero aún los perfumes más exquisitos vienen en cuidadosamente diseñados empaques. ¡Algo deberíamos aprender de ello! Razón de sobra tiene **Víctor Gordo** en su libro “El poder de la imagen pública” cuando afirma que la primera impresión que obtienen los demás de nuestra persona es – *indiscutiblemente* – la más duradera, y que cambiar esa primera impresión es difícil, si no imposible.

Prueba de ello son investigaciones realizadas sobre la **psicología de la autoridad**, en donde la ropa cumple un papel fundamental.

Diferentes trabajos requieren diferentes estilos de ropa. Sin embargo, básicamente hay un código universal para vestirse para una entrevista de trabajo o para un examen ante tribunal. Ese es, vestir conservadoramente. Los estilos tradicionales son los más importantes, no importa el tipo de trabajo al que esté aplicando.

También es muy importante **que tu atuendo no desvíe la atención del entrevistador**, por lo que es preferible no llevar escotes ni minifaldas en casos de mujeres ni trajes excesivamente elegantes en caso de hombres y apostar por colores clásicos, como el azul, el gris o el negro. Asimismo, para no ser recordado/a como "la del perfume", "la del collar" o "el de las pulseras", es mejor que los accesorios que elijas, tanto joyas como bolsos y pañuelos, sean discretos y en colores lisos; escoge también una fragancia suave y fresca y maquíllate lo más natural posible (en caso de mujeres).

El vestuario que elijas debe ir acorde con el puesto al que aspiras. Está bien que mantengas tu estilo, pero dentro de él **apuesta por la sencillez y la naturalidad**. La ropa de piel, el cuero, los vaqueros y las camisetas son demasiado deportivos, es mejor si llevas una camisa y pantalones o faldas de tela.

## 5. USO DEL ENCERADO

### Uso didáctico

Su principal función es la de reforzar las explicaciones verbales del OPOSITOR y aumentar la participación activa del tribunal, favoreciendo una mejor comprensión y memorización de los contenidos de aprendizaje.

Se recomienda usar la pizarra para hacer esquemas, gráficos, dibujos, demostraciones de procesos, palabras de difícil escritura, etc.

Al hacer uso de la pizarra es preciso tener en cuenta una serie de criterios:

1. **Orden.** Es fundamental ser ordenado a la hora de ir escribiendo por ello debemos evitar, en lo posible, reflejar en la pizarra gran cantidad de contenidos, datos,..., ya que podemos confundir al tribunal.
2. **Limpieza.** Es muy importante mantener la pizarra limpia cuando no la estamos utilizando e ir borrando a medida que la información deja de sernos útil.
3. **Legibilidad.** La letra utilizada al escribir debe ser visible y legible por el tribunal. En las explicaciones verbales complementarias, trataremos de *no interponernos* en el campo visual del tribunal.

De esta forma, es fundamental no olvidar que:

- La pizarra lo mismo que es fuente de atención puede serlo de **distracción**, por ello se habrá de mantener limpia cuando no sea necesaria.
- La letra debe ser legible y visible por el tribunal.
- No interponernos en el campo visual del tribunal.
- Evitar atiborrar la pizarra con contenidos y datos.
- Utilizar tizas de colores para destacar lo más importante.

## 6. CONTACTO CON EL TRIBUNAL

El contacto en todo momento debe estar guiado por la CORRECCIÓN Y RESPETO.

### A) PRESENTACIÓN

1º Pedir permiso para entrar.

2º Saludos iniciales de “Buenos días” “buenas tardes”

3º Pedir permiso para comenzar.

4º Presentación personal. Esta puede seguir dos modelos:

- a) Presentación clásica y aséptica. Se dice el nombre y apellidos y se expone el motivo *“Mi nombre es tal y el motivo como ustedes conocen es proceder a la defensa y exposición de mi programación ..o de una UD”*
- b) Presentación creativa. Es una presentación algo más original, debe ser también breve y pretende dar a conocer algo más de nosotros mismos que no sea sólo el nombre y apellidos *“Mi nombre es tal, soy de tal población y ser maestro/a es mi vocación, una de las maneras es sacar estas oposiciones y por eso estoy hoy aquí”*

Se debe elegir aquella presentación con la que uno/a se sienta más cómodo.

### B) EXPOSICIÓN

**Divide tu exposición en partes:** Para que tu exposición no sea monótona, ni abrumadora, ni confusa, debes dividirla en partes, y señalarlas al tribunal, tanto verbalmente como visualmente. Puedes usar títulos, subtítulos, números, letras, colores, etc., para marcar las diferentes partes de tu exposición, y anunciarlas al tribunal, antes de empezar cada una. Así facilitarás la estructura y la organización, y ayudarás al tribunal a seguir el hilo de tu discurso.

**Explica cada punto con claridad:** Cada punto que desarrolles en tu exposición debe estar bien explicado, con argumentos, datos, ejemplos, etc., que lo apoyen y lo justifiquen. No des por hecho que el tribunal sabe todo lo que tú sabes, ni que comparte tu opinión, sino que demuestra tu conocimiento y tu criterio, con evidencias y fuentes. También puedes usar preguntas retóricas, analogías,

metáforas, etc., para ilustrar y reforzar tus puntos, y para involucrar al tribunal en tu exposición.

**Relaciona los puntos entre sí:** No basta con explicar cada punto por separado, sino que también debes relacionarlos entre sí, y con el tema general de tu exposición. Para ello, puedes usar conectores, transiciones, recapitulaciones, etc., que sirvan de enlace entre los diferentes puntos, y que muestren la coherencia y la cohesión de tu exposición. Así evitarás que tu exposición parezca un conjunto de ideas sueltas, sin relación ni sentido.

Para la defensa se deben tener en cuenta los aspectos antes detallados, en cuanto al lenguaje verbal y no verbal.

### C) FIN DE LA EXPOSICIÓN

El final de tu exposición es el momento en el que debes cerrar tu mensaje, de forma clara y contundente, y dejar una última impresión positiva en el tribunal. Para ello, puedes seguir estos consejos:

**Resume lo más importante:** Al final de tu exposición, debes hacer un resumen de los puntos más importantes que has tratado, de forma breve y concisa, para reforzar tu mensaje y facilitar la memorización. No introduces información nueva, ni repitas lo que ya has dicho, sino que sintetiza lo esencial de tu exposición.

**Responde a la pregunta inicial:** Si al inicio de tu exposición has planteado una pregunta, una duda, un problema, etc., que haya generado expectativa en el tribunal, debes responderla al final de tu exposición, de forma clara y satisfactoria, para resolver la incógnita y cerrar el bucle. Así demostrarás que has cumplido con el objetivo de tu exposición, y que has sabido mantener la atención del tribunal hasta el final.

**Termina con una frase impactante:** Además de resumir y responder, debes terminar tu exposición con una frase impactante, que sea memorable, inspiradora, emotiva, etc., y que esté relacionada con tu tema. Así dejarás una huella en el tribunal, y les harás reflexionar, sentir o actuar. Por ejemplo, puedes usar una cita, aunque esta estrategia es muy clásica y está infravalorada, mejor termina con una recomendación, una invitación, una conclusión, etc., que resuma tu mensaje o que llame a la acción.

**Despídete del tribunal:** Después de terminar tu exposición, debes despedirte del tribunal, de forma educada y formal, agradeciéndoles de nuevo su atención y su

tiempo, y mostrándote disponible para responder a sus preguntas o comentarios. Así mostrarás tu respeto y tu cortesía, y crearás un clima de confianza y de cercanía.

#### D) DEBATE

- CUANDO EL TRIBUNAL TE HABLE SÉ EMPÁTICO.

**Éstas son tres estrategias muy efectivas para lograrlo:**

- **Asentir con la cabeza.** Mover la cabeza ligeramente de arriba a abajo es uno de los gestos mejor entendidos universalmente. Hasta las personas nacidas ciegas tienden a asentir cuando dicen que sí. Por tanto, cuando digas “sí”, asiente con la cabeza. Tu afirmación tendrá más énfasis y tendrá un efecto de veracidad en la otra persona.

- **Inclinar ligeramente la cabeza hacia un lado.** Este gesto demuestra el interés que tienes en lo que la otra persona tiene que decir.

- **Reflejar movimientos.** Ésta es otra estrategia de comunicación no verbal para expresar nuestra “sintonía” con lo que dice nuestro interlocutor. La idea no es hacer un reflejo exacto de su cuerpo, sino más bien estar “a tono” con su postura e inclinación. De esta manera comunicarás que aceptas sus argumentos y que eres receptivo a sus ideas.

- SI NO ENTIENDES ALGUNA DE LAS CUESTIONES que te plantean, pide aclaración. No te lances al vacío ni te "arrugues" por miedo.
- ANTE LAS PREGUNTAS DEL TRIBUNAL, aunque sepas la respuesta de corrido, deja unos segundos de reflexión y piensa un poco la respuesta. Esta estrategia es válida por varias razones:
  - Te da tiempo a pensar e incardinarla en el conjunto de la exposición. Recuerda que el silencio breve despierta expectativas.
  - El tribunal piensa que *ha hecho una buena pregunta*, puesto que te hace pensar.
  - Si después te hacen una pregunta que sí tienes que pensar, el tribunal ya sabe que las piensas todas y no *"que te ha pillado en ésta"*.
  - Das imagen de persona concienzuda, razonadora, segura, etc.
  - Gastas más tiempo y ... - Te harán menos preguntas.

En caso de crítica utiliza la astucia:

*"Le agradezco sus acertadas puntualizaciones (con una sonrisa), lo que me permite clarificar el concepto ... y ampliar el punto ... en el que no he profundizado por la escasez de tiempo.*

Bajo ningún concepto se debe entrar en polémica con el tribunal. Ellos preguntan y el opositor responde basando su respuesta en lo que aportan diferentes autores de reconocido prestigio, datos objetivos de investigaciones y no en opiniones propias. Debes tener cuidado y que todas las referencias bibliográficas las tengas recogidas en el cuerpo del texto, porque siempre hay alguien que las revisa con ánimo de encontrar fallos.

E) DESPEDIDA

Dar las gracias al tribunal por su tiempo y atención después de haber respondido a todas las preguntas es un gesto de cortesía y respeto que puede influir positivamente en su evaluación. Al agradecer al tribunal, demuestra que valora su tiempo y que está agradecido por la oportunidad de presentarse a la oposición. Algunas cosas que puede hacer para dar las gracias al tribunal son: Esperar a que el tribunal termine de hacer todas las preguntas y haya finalizado la entrevista. Levantarse de su silla (en su caso) y diríjase al tribunal con una sonrisa y una actitud amable y respetuosa. Dar las gracias al tribunal por su tiempo y atención, y exprese su agradecimiento por la oportunidad de presentarse a la oposición.