#EUSKADIBERRIA

EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

Guía
rápida

Pruebas de competencias

Guía rápida

En esta página encontrarás información para comprender:

- qué son las competencias profesionales;
- qué aspectos pueden evaluarse;
- qué tipos de pruebas pueden utilizarse;
- cómo pueden ser los ejercicios;
- cómo se corrigen o valoran;
- y cómo puedes prepararte.

Las pruebas de competencias no son iguales en todos los procesos selectivos. Para saber qué prueba tendrás que realizar, consulta siempre las bases de la convocatoria y la información publicada para tu proceso selectivo.

No necesitas leer todos los documentos

Comprueba primero qué tipo de prueba se realizará en tu proceso y consulta después el documento correspondiente.

¿Cuándo conocerás los detalles?

En la OPE 2026 del Gobierno Vasco se informará acerca de las características concretas de la prueba entre dos semanas y una semana antes de su celebración.

1. ¿Qué son las competencias?

Las competencias profesionales son características relacionadas con la forma de desempeñar un trabajo.

Además de los conocimientos, pueden incluir:

- aptitudes, como comprender información, razonar o resolver problemas;
- rasgos de personalidad, como la responsabilidad, la estabilidad emocional o la adaptación;
- destrezas cognitivas, como analizar información, tomar decisiones u organizar tareas;
- destrezas interpersonales, como comunicarse, colaborar, negociar o atender a otras personas;
- destrezas técnicas, relacionadas con las tareas concretas de un puesto.

Las pruebas de competencias permiten valorar algunos de estos aspectos. Los aspectos concretos que se evalúan se determinan a partir de las funciones y características del puesto.

Un ejemplo sencillo

En una prueba de conocimientos pueden preguntarte qué establece una norma.

En una prueba de competencias pueden plantearte una situación para comprobar cómo analizas la información, cómo organizas una tarea, cómo tomas una decisión o cómo explicas una solución.

2. ¿Qué tipos de pruebas pueden utilizarse?

La tabla siguiente resume los principales tipos de pruebas que pueden aparecer en un proceso selectivo.

Tipo de prueba	¿En qué consiste?	¿Qué puede evaluar?	¿Cómo puedes prepararte?
Test de aptitudes o psicotécnico	Preguntas o ejercicios con varias opciones. Puede incluir series, comprensión, razonamiento, memoria o atención.	Comprensión verbal, razonamiento numérico, capacidad espacial, memoria, atención o rapidez perceptiva.	Lee las instrucciones, realiza los ejemplos y practica con tiempo limitado cuando proceda.
Cuestionario de personalidad	Frases sobre formas de pensar, sentir o actuar. Indicas en qué medida te identificas o eliges entre afirmaciones.	Responsabilidad, estabilidad emocional, iniciativa, sociabilidad o adaptación.	Responde con sinceridad y procura contestar todas las preguntas.
Test de juicio situacional	Situaciones de trabajo con varias maneras posibles de actuar.	Toma de decisiones, resolución de problemas, orientación a la ciudadanía, colaboración u organización.	Identifica el problema principal y compara las consecuencias de cada respuesta.
Estudio de caso o supuesto práctico	Información sobre un problema que debes analizar para proponer una solución o plan.	Análisis, síntesis, resolución de problemas, decisión y planificación.	Identifica los datos importantes, estructura la respuesta y justifica tus decisiones.
Bandeja de entrada	Simulación con correos, notas, documentos o tareas que debes ordenar y resolver.	Priorización, organización, gestión del tiempo, decisión y comunicación escrita.	Distingue lo urgente de lo importante y justifica el orden elegido.
Dinámica de grupo	Varias personas analizan un problema o realizan una tarea mientras son observadas.	Colaboración, comunicación, escucha, negociación, liderazgo y organización.	Expón con claridad, escucha y contribuye de manera equilibrada al avance del grupo.
Presentación oral	Exposición de un tema, una propuesta o una solución ante un tribunal.	Comunicación oral, síntesis, argumentación, organización y control del tiempo.	Utiliza una estructura con introducción, desarrollo y conclusión. Practica en voz alta.
Simulación o role-playing	Representación de una situación parecida a las del puesto.	Comunicación, empatía, negociación, orientación a la ciudadanía, conflictos y adaptación.	Escucha, identifica el problema y explica con claridad qué harías y por qué.
Entrevista de competencias	Preguntas sobre situaciones vividas y sobre la manera en que actuaste.	Adaptación, colaboración, iniciativa, resolución de problemas o comunicación.	Explica la situación, la tarea, qué hiciste tú y el resultado obtenido.

Importante

Esta tabla presenta posibles tipos de prueba. No significa que todas vayan a utilizarse en un mismo proceso selectivo.

3. ¿Cómo sé qué prueba tengo que preparar?

Paso 1. Consulta la información de tu proceso selectivo

Busca en las bases de la convocatoria o en las notas informativas:

- el nombre de la prueba;
- los aspectos o competencias que se evaluarán;
- el número de ejercicios;
- la duración;
- la forma de corrección o valoración;
- la puntuación máxima;
- y, en su caso, la puntuación mínima necesaria para superarla.

La información de esta página ayuda a comprender las pruebas de manera general. Las condiciones concretas serán las establecidas para cada proceso selectivo.

Plazo de información

En la OPE 2026 del Gobierno Vasco se informará acerca de las características concretas de la prueba entre dos semanas y una semana antes de su celebración.

Paso 2. Identifica el tipo de prueba

Relaciona el nombre de tu prueba con alguno de los tipos incluidos en la tabla anterior. Por ejemplo:

- si se mencionan aptitudes, razonamiento, atención o psicotécnicos, consulta el documento sobre pruebas psicométricas;
- si se menciona un cuestionario de personalidad, consulta ese mismo documento;
- si se menciona un caso práctico, simulación, dinámica de grupo, bandeja de entrada o test de juicio situacional, consulta el documento sobre pruebas tipo Assessment Center;
- si se menciona una entrevista de competencias, consulta el documento sobre entrevistas de selección.

Paso 3. Lee únicamente la información que necesitas

No es necesario leer todos los documentos ni aprender de memoria todo su contenido. Busca en el documento correspondiente:

1. en qué consiste la prueba;
2. qué aspectos puede evaluar;
3. qué preguntas o ejercicios contiene;
4. cómo se corrige o valora;
5. qué ejemplos se ofrecen;
6. qué recomendaciones se dan para prepararla.

Paso 4. Revisa los ejemplos

Los ejemplos permiten comprender cómo pueden estar redactadas las instrucciones, qué tarea tendrás que realizar, qué respuesta puede solicitarse y cómo organizar mejor el tiempo. Son orientativos: la prueba concreta puede tener un contenido, extensión o formato diferente.

4. ¿Qué documento debo consultar?

Si quieres saber qué son las competencias

Consulta “Qué son las competencias. Elementos del perfil de competencias y diccionario de competencias del Plan EKI”. Encontrarás una explicación general, la diferencia entre conocimientos, aptitudes, destrezas y personalidad, y listados de aptitudes, rasgos y destrezas profesionales.

Si vas a realizar un psicotécnico o un cuestionario de personalidad

Consulta “Pruebas de evaluación psicométrica”. Explica qué miden los test de aptitudes y los cuestionarios de personalidad, ofrece ejemplos, describe la corrección y aporta recomendaciones y recursos para practicar.

Si vas a realizar un ejercicio práctico o una simulación

Consulta “Pruebas tipo Assessment Center”. Incluye dinámicas de grupo, bandejas de entrada, test de juicio situacional, presentaciones, estudios de caso, búsqueda de datos y simulaciones individuales.

Si vas a realizar una entrevista

Consulta “Entrevistas de selección”. Explica qué es una entrevista estructurada, cómo pueden ser las preguntas, qué información se espera y qué criterios generales pueden utilizarse.

Si quieres consultar una competencia concreta

Consulta el “Diccionario de competencias del Plan EKI”. Es un documento amplio de referencia: localiza directamente la competencia mediante el índice o el buscador.

5. ¿Cómo puedes prepararte?

Recomendaciones generales

- Consulta primero las instrucciones específicas de tu proceso selectivo.
- Asegúrate de saber qué tipo de prueba vas a realizar.
- Lee con calma las instrucciones antes de comenzar.
- Realiza siempre los ejemplos que se proporcionen.
- Practica con ejercicios similares.
- Si la prueba está cronometrada, practica la gestión del tiempo.
- Lee todas las opciones antes de responder.
- Si una instrucción no queda clara el día de la prueba, plantea la duda en el momento previsto.

Para los test de aptitudes

- Familiarízate con el tipo de ejercicio.
- Comprueba qué debes hacer antes de empezar.
- Mantén un ritmo constante.
- No dediques demasiado tiempo a una sola pregunta.
- Si se permite, vuelve al final sobre las preguntas pendientes.
- Comprueba si las respuestas incorrectas tienen penalización.

Para los cuestionarios de personalidad

- Responde con sinceridad.
- Procura contestar todas las preguntas.
- Lee cada frase con atención, sin analizarla en exceso.
- Mantén un ritmo regular.
- No intentes adivinar qué respuesta parece más conveniente.

Para los ejercicios prácticos y las simulaciones

- Identifica primero qué problema debes resolver.
- Distingue la información importante de la secundaria.
- Organiza las tareas antes de responder.
- Explica las razones de tus decisiones.
- Ten en cuenta el tiempo disponible.
- Revisa tu respuesta si dispones de tiempo.

Para las dinámicas de grupo

- Escucha las aportaciones de las demás personas.
- Expresa tus ideas de forma clara y respetuosa.
- Ayuda a organizar el trabajo del grupo.
- Relaciona tus propuestas con el problema.
- Facilita que el grupo alcance una conclusión.
- Evita interrumpir, monopolizar o quedar completamente al margen.

Para las entrevistas

Antes de la entrevista, recuerda experiencias concretas relacionadas con la resolución de problemas, organización, atención, colaboración, cambios, decisiones, conflictos o mejoras propuestas.

Al responder, puedes seguir este orden:

7. Situación: explica brevemente qué ocurrió.
8. Tarea: indica qué debías hacer o conseguir.
9. Actuación: describe con claridad qué hiciste tú.
10. Resultado: explica qué sucedió y, si procede, qué aprendiste.

6. Preguntas frecuentes

¿Tengo que estudiar estos documentos como si fueran un temario?

No. Su finalidad es principalmente informativa y orientadora. Para conocer las condiciones concretas debes consultar la información oficial de tu proceso.

¿Tengo que leer todos los PDF?

No. Consulta únicamente los documentos relacionados con el tipo de prueba de tu proceso.

¿Todos los ejemplos pueden aparecer en mi prueba?

No necesariamente. Sirven para comprender el funcionamiento de cada tipo de prueba.

¿Las pruebas de competencias son exámenes de conocimientos?

No siempre. Algunas pueden exigir aplicar conocimientos, pero también pueden valorar aptitudes, destrezas, personalidad o conductas relacionadas con el puesto.

¿En los cuestionarios de personalidad hay una respuesta correcta?

No existe una respuesta correcta o incorrecta como en una prueba de conocimientos. Se recomienda responder con sinceridad y coherencia.

¿Puedo preparar una prueba de competencias?

Sí. Puedes familiarizarte con el formato, practicar ejercicios parecidos, gestionar el tiempo y organizar mejor tus respuestas.

¿Dónde se indicará cómo se puntúa mi prueba?

En la información oficial correspondiente al proceso selectivo.

¿Cuándo se informará de las características concretas?

En la OPE 2026 del Gobierno Vasco, entre dos semanas y una semana antes de la celebración de la prueba.

7. Recuerda

Primero: consulta la información de tu proceso selectivo.

Después: identifica qué tipo de prueba vas a realizar.

A continuación: abre únicamente el documento correspondiente.

Por último: revisa los ejemplos y practica siguiendo las instrucciones.

Información concreta

En la OPE 2026 del Gobierno Vasco se informará acerca de las características concretas de la prueba entre dos semanas y una semana antes de su celebración.

Los documentos de esta página proporcionan información general y ejemplos orientativos. Las características concretas de cada prueba serán las establecidas para el correspondiente proceso selectivo.