Centro de Estudios ILLICE

ACCESO A GRADO SUPERIOR · ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO

INGLÉS

Inglés · Prueba de acceso a Grado Superior de Artes Plásticas y Diseño (Comunitat Valenciana)

Primera edición: 2026

© 2026 Juan Marcos Sanmartín. Todos los derechos reservados.

Edita: Juan Marcos Sanmartín (Centro de Estudios Illice) · Pont dels Ortissos, 6, entresuelo · 03203 Elche (Alicante)
contacto@centrodeestudiosillice.com · www.centrodeestudiosillice.com

Este libro es para uso personal de quien lo ha comprado. Queda prohibida su reproducción, distribución, comunicación pública o transformación, total o parcial, por cualquier medio (incluidos WhatsApp, redes sociales y plataformas de apuntes), sin autorización escrita del titular, conforme a la Ley de Propiedad Intelectual.

Si has recibido este libro sin haberlo comprado, puedes conseguir tu propia copia en
www.centrodeestudiosillice.com/libros

ÍNDICE

BLOQUE I. LEER Y RESPONDER

Tema 1 La comprensión lectora 5
Tema 2 Decir lo mismo con otras palabras: la paráfrasis 23
Tema 3 El vocabulario del texto 35
Tema 4 Writing: dar tu opinión en pocas palabras 53

BLOQUE II. GRAMÁTICA

Tema 5 El nombre, los determinantes y los pronombres 73
Tema 6 To be, to have y las estructuras básicas de la oración 93
Tema 7 Tiempos verbales I: presentes y pasados 113
Tema 8 Tiempos verbales II: perfectos, futuros y modales 135
Tema 9 Adjetivos, adverbios, comparación y preposiciones 155
Tema 10 Relativos, pasiva, estilo indirecto y condicionales 173

ANEXOS

Anexo A Verbos irregulares 195
Anexo B Conectores y frases para dar una opinión 207
Anexo C Vocabulario por bloques temáticos 219
Anexo D Textos para practicar 235
Anexo E La prueba y cinco exámenes resueltos 267

© Juan Marcos Sanmartín · Centro de Estudios Illice · Uso personal · Prohibida su distribución
Muestra gratuita · Centro de Estudios Illice

Centro de Estudios ILLICE

ACCESO A GRADO SUPERIOR · ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO

INGLÉS

WRITING: DAR TU OPINIÓN EN POCAS PALABRAS

4

Muestra gratuita · Centro de Estudios Illice

Después de leer un texto en inglés, a menudo hay que contestar por escrito a dos preguntas que no son sobre el texto, sino sobre su asunto: qué piensa o qué ha vivido quien escribe. Cada respuesta es breve, entre 25 y 50 palabras, y en ese espacio cabe justo lo necesario para decir qué se piensa, por qué y con qué ejemplo. No hay sitio para introducciones, para resumir el texto ni para repetir la pregunta. Escribir bien en tan poco espacio es cuestión de método más que de inglés: saber qué clase de pregunta es, contestar a lo que se pregunta, ordenar tres o cuatro oraciones, conectarlas y revisarlas.

Los apartados siguientes recorren ese camino: los tipos de pregunta, la estructura, los conectores y las frases de arranque, el vocabulario de los cinco bloques temáticos, el recuento de palabras y los errores del hispanohablante, con doce respuestas modelo contadas palabra por palabra y dos respuestas mal hechas, corregidas. La comprensión del texto de partida se trabaja en el tema 1; las estructuras gramaticales que aparecen aquí se explican en los temas 5 a 10; los conectores y las frases de opinión, completos, están en el Anexo B; el vocabulario por bloques, en el Anexo C, y los textos con sus preguntas para practicar, en el Anexo D.

1. Qué se pide y qué hace buena una respuesta

Son **dos preguntas**, cada una con su respuesta, y cada respuesta es un texto aparte: un solo párrafo, sin título, en primera persona. Todas giran alrededor del asunto del texto (la tecnología, la salud, el medio ambiente, la solidaridad, los jóvenes y las drogas) y piden una opinión o una experiencia. La extensión de cada una es de **25 a 50 palabras**; para quedarse dentro con seguridad conviene apuntar a **35-48**, que son de tres a cuatro oraciones.

Las cuatro cosas que hace una buena respuesta

Qué hace	En qué consiste	Cómo se logra
Contesta	Responde a lo que se pregunta, con ideas y palabras propias, y a todas las partes de la pregunta.	La primera oración da la respuesta. Si la pregunta tiene dos partes, se contestan las dos (apartado 2).
Está ordenada	De tres a cuatro oraciones completas: postura, razón, ejemplo o consecuencia, cierre.	Cada oración tiene un trabajo (apartado 4). Nada de relleno.
Está conectada	Las ideas se relacionan: causa, contraste, ejemplo, consecuencia.	Al menos dos conectores distintos, bien usados (apartado 6).
Es correcta y concreta	Estructuras sencillas sin fallos y palabras del tema.	Frases cortas, vocabulario de los bloques temáticos y un repaso final (apartados 8 a 11).

Ninguna de las cuatro exige un inglés brillante. Una respuesta sencilla, bien ordenada y sin fallos vale más que una ambiciosa llena de errores. Tampoco hace falta que lo que se cuenta sea verdad: sí que sea verosímil y esté dicho con estructuras que se dominan.

2. Leer las preguntas

Antes de escribir hay que saber de qué clase es cada pregunta, porque la clase decide cómo empieza la respuesta y qué tiempo verbal pide. Casi todas son de una de estas cinco clases.

© Juan Marcos Sanmartín · Centro de Estudios Illice · Uso personal · Prohibida su distribución
Muestra gratuita · Centro de Estudios Illice

Cinco clases de pregunta y cómo se empieza a contestarlas

Clase	Ejemplo	Primera oración	Cuidado con
Do you think…? (opinión; casi siempre con *Why or why not?*)	*Do you think people sleep enough? Why or why not?*	*Yes, I think… because… / No, I do not think… because…*	Para decir que no: *No, I do not think…*; nunca **I think no*. Hay que dar la razón: la pregunta la pide.
What would you do…? (situación imaginada)	*What would you do if your town had a water shortage?*	*I would… / If…, I would…*	Segunda condicional: *if* + pasado, *would* + infinitivo sin *to*. Nunca **if I would have* (tema 10).
Is X popular where you live? (sobre el entorno)	*Is online shopping popular where you live? Why do you think that is?*	*Yes, X is quite popular here because… / No, X is not very popular here, because…*	Se habla de «donde vivo», no del mundo. Presente simple y *people* como sujeto plural (*people are*).
What are the advantages (of…)? (o *disadvantages*)	*What are the advantages of growing your own vegetables?*	*The main advantage is that… / One advantage is… Another is…*	Dos ventajas distintas, no la misma dicha dos veces. Tras *of*, nombre o *-ing* (*the advantages of growing*).
Have you ever…? (experiencia)	*Have you ever tried to change an unhealthy habit? What happened?*	*Yes, I have. / No, I have never…, but…*	La primera oración, en *present perfect*; los hechos, en pasado simple (*I decided, it was*); lo de hoy, en presente (tema 8).

Hay otras formas (*Which do you prefer…? How do you feel about…? What is the best… you have ever…?*), pero se contestan igual: una postura o un hecho en la primera oración, una razón y un ejemplo. Si la pregunta empieza por *Why*, la respuesta es la razón desde la primera oración.

2.1. Las preguntas con dos partes

Muchas preguntas piden **dos cosas**: una respuesta y una razón (*Why or why not?*), o una respuesta y un dato más (*Say what happened*, *What did you do?*, *Who should decide?*). Dejar una parte sin contestar es dejar la respuesta a medias. Se marcan las dos partes en la pregunta, con un subrayado, antes de escribir:

- *Have you ever tried to change an unhealthy habit? <u>What happened?</u>* → (1) sí o no; (2) qué pasó.
- *Is online shopping popular where you live? <u>Why do you think that is?</u>* → (1) sí o no; (2) por qué.
- *Do you think schools should teach about the risks of smoking? <u>Why or why not?</u>* → (1) postura; (2) razón.

Cuando la segunda parte es un *Why*, la razón ya está en la primera oración (*…because…*) y las siguientes la desarrollan. Cuando es *What happened?* o *What did you do?*, la segunda parte ocupa la mitad de la respuesta.

2.2. Una pregunta nacida de un texto

Las dos preguntas parten del asunto de un texto. El texto da el tema; no es lo que hay que contar. Sirva este, breve, de ejemplo:

TEXT · «A WALK AFTER LUNCH»

At a small company in the north of England, employees now take a ten-minute walk together every afternoon. The idea came from the manager, who noticed that after lunch many people were tired and found it hard to concentrate. Some workers were not keen at first, because they thought they had no time

© Juan Marcos Sanmartín · Centro de Estudios Illice · Uso personal · Prohibida su distribución
Muestra gratuita · Centro de Estudios Illice

to spare. Now most of them say that they feel more awake after the walk and that they talk to colleagues they hardly knew before. The manager hopes other firms will follow the example.

Text written for this book.

Las dos preguntas podrían ser: **(1)** *Do you think companies should encourage their employees to exercise during the working day? Why or why not?* **(2)** *Have you ever been so tired that you could not concentrate? What did you do?* Ninguna pide «qué dice el texto»: la primera pregunta por la opinión de quien escribe sobre el asunto; la segunda, por una experiencia personal relacionada.

3. Responder a lo que se pregunta

Dos errores de comprensión estropean más respuestas que cualquier error de gramática: **contar el texto en lugar de contestar** y **contestar a otra cosa**. Los dos se evitan con la misma pregunta antes de escribir: **¿qué me preguntan, exactamente, y a quién?** Aquí se pregunta a «tú».

TRES RESPUESTAS A LA PRIMERA PREGUNTA DEL TEXTO «A WALK AFTER LUNCH»

A. *The text says that a company in England takes a ten-minute walk every afternoon because the manager noticed that after lunch many people were tired.* (25 palabras)

No contesta: resume el texto, copia varios trozos y no dice si la persona está o no de acuerdo. Ni una sola palabra es una opinión.

B. *I like walking. I walk every day with my dog and it is nice.* (14 palabras)

Contesta a otra pregunta: habla de caminar, no de lo que deben hacer las empresas. Es corta (menos de 25 palabras), tiene un *nice* vacío y no da razón.

C. *Yes, I think companies should encourage exercise,* ***because*** *sitting all day is bad for the body and the mind. A short walk gives workers more energy and helps them concentrate.* ***Besides****, it is cheap and easy to organise,* ***so*** *every company could do it.* (44 palabras, 3 oraciones)

Sí contesta: la primera oración responde (*Yes*) y da la primera razón; la segunda desarrolla; la tercera suma otra razón y cierra. Usa la palabra clave de la pregunta (*companies, exercise*) en frases nuevas, sin copiarla. Conectores: *because, besides, so*.

RESPUESTA A LA SEGUNDA PREGUNTA: *HAVE YOU EVER BEEN SO TIRED THAT YOU COULD NOT CONCENTRATE? WHAT DID YOU DO?* (42 PALABRAS, 4 ORACIONES)

Yes, I have. Last year I studied until midnight, ***and*** *the next morning I could not concentrate at work. I drank a coffee,* ***but*** *it did not help,* ***so*** *I went for a short walk. Surprisingly, the fresh air woke me up.*

Dos partes, dos respuestas: «sí» (con *present perfect*: *Yes, I have*) y «qué hice» (pasado simple: *studied, could not, drank, went, woke*). Los conectores *and, but, so* hilan los hechos; el cierre da el resultado.

Y cuatro reglas más sobre qué contestar:

- **Una postura clara.** Ni «depende» ni «hay cosas buenas y malas»: se elige y se explica. Un matiz al final (*However, …*) no es lo mismo que no decidir.
- **El tiempo que pide la pregunta.** *Do you think* → presente; *would you* → *would*; *have you ever* → *present perfect* y pasado; *where you live* → presente.
- **Si no hay experiencia.** *No, I have never…, but…* es una respuesta válida: se dice que no y se razona (*but I would…*). Si se prefiere, se imagina una experiencia sencilla y verosímil.

© Juan Marcos Sanmartín · Centro de Estudios Illice · Uso personal · Prohibida su distribución
Muestra gratuita · Centro de Estudios Illice

- **Sin cifras ni nombres inventados.** *Last winter*, *a few years ago*, *a friend of mine* bastan; *82 per cent of teenagers* es una estadística que no existe.

4. Planificar y construir: de tres a cuatro oraciones

Un minuto de planificación ahorra mucho arreglo. Se apuntan en el borrador cuatro líneas de ideas, una por oración, y se mira cuál se puede decir con las estructuras que se dominan: se escribe lo que se sabe decir, no lo que se piensa. Si la mejor idea pide una construcción dudosa, se cambia la idea.

1. **Postura, con su razón principal.** Contesta a la pregunta con sus palabras clave reutilizadas. *Yes, I think… because…*
2. **Razón desarrollada.** Explica el porqué en una frase nueva.
3. **Ejemplo o consecuencia.** *For example, … / As a result, … / If…, …*
4. **Cierre.** Un matiz con *however*, una consecuencia con *that is why* o un deseo breve. Es opcional si ya se ha llegado a 40 palabras.

DE LAS IDEAS AL TEXTO · *DO YOU THINK EVERYBODY SHOULD LEARN FIRST AID? WHY OR WHY NOT?* (48 PALABRAS, 4 ORACIONES)

Ideas. (1) Sí: los accidentes pasan en cualquier sitio. (2) Una persona preparada puede salvar una vida. (3) Ejemplo: un vecino sabía qué hacer cuando su padre se desmayó. (4) Cierre: quiero hacer un curso.

Yes, I think everybody should learn first aid, ***because*** *accidents can happen anywhere. A trained person can save a life in the first few minutes.* ***For example****, a neighbour of mine knew what to do when his father fainted.* ***That is why*** *I want to take a course.*

Oración 1: 13 palabras; oración 2: 12; oración 3: 14; oración 4: 9. Cada una hace una sola cosa y aporta un conector (*because, for example, that is why*). La pregunta decía *everybody, learn, first aid*; la respuesta reutiliza esas palabras en una frase nueva.

LO QUE NO SE HACE EN LA PRIMERA ORACIÓN

- No se anuncia que se va a opinar: *I would like to start by saying that this is a very interesting question to which many people would give different answers* son 22 palabras que no dicen nada.
- No se copia la pregunta (apartado 5).
- No se deja la respuesta para el final: quien lee quiere saber qué piensa quien escribe desde el principio.
- No se empieza con *because* ni con *and*: una oración que empieza por ahí necesita otra delante.

5. No copiar el texto ni la pregunta

Las respuestas se escriben con **palabras propias**. Las palabras clave de la pregunta (*young people, part-time job*) se reutilizan, porque son el asunto, pero metidas en una oración nueva; lo que no se hace es repetir la pregunta entera ni sacar frases del texto. Tres maneras de convertir la pregunta en una primera oración propia:

© Juan Marcos Sanmartín · Centro de Estudios Illice · Uso personal · Prohibida su distribución
Muestra gratuita · Centro de Estudios Illice

De la pregunta a la primera oración

Pregunta	Copia (mal)	Respuesta propia (bien)
Do you think young people should have a part-time job?	*I think that young people should have a part-time job.*	*Yes, I think young people should have a part-time job, because it teaches them to be responsible.* (17)
What would you do if you lost your wallet in a foreign city?	*If I lost my wallet in a foreign city, I would…* (la mitad de la oración es la pregunta)	*If I lost my wallet in a foreign city, I would first call my bank to cancel my cards.* (19)
Is it good for a town to have a lot of tourists?	*Yes, it is good for a town to have a lot of tourists.*	*Yes, in general it is good, because tourists bring money to shops, hotels and restaurants.* (15)

La técnica: se responde con *Yes/No* o con el verbo de la pregunta, se cambia la palabra clave por una de su familia o un equivalente (*have a job → work*; *tourists → visitors*) y se añade directamente la razón. De este modo la pregunta desaparece y queda solo lo que aporta quien escribe. Para sinónimos y familias de palabras, tema 3; para decir lo mismo con otra estructura, tema 2.

Del texto de partida solo se puede tomar el **asunto** (*walking at work*, *online shopping*), nunca una frase. Si hay que mencionarlo, se hace con palabras propias y en media oración (*As the text says, …*), y a continuación viene siempre la opinión.

6. Conectar las ideas

Los conectores separan una respuesta de una lista de oraciones. En 40 palabras bastan **dos o tres**, elegidos por lo que hacen, y no conviene mezclar más de tres clases. Los más seguros son los que se dominan: *because, but, although, if, so, for example*. Un conector sofisticado mal usado (**despite it rains*) es un error; uno básico bien usado es cohesión. La lista está agrupada por función; en la columna de la derecha, un ejemplo corto.

© Juan Marcos Sanmartín · Centro de Estudios Illice · Uso personal · Prohibida su distribución
Muestra gratuita · Centro de Estudios Illice

Qué conector para qué

Para…	Conectores	Ejemplo
Ordenar los argumentos	*First / Firstly / First of all / To begin with* (primero, para empezar); *Second / Secondly / Next* (en segundo lugar, a continuación); *Third / Thirdly*; *Finally / Lastly / Last of all* (por último); *In the first / second / third place*	*First of all, phones are expensive. Secondly, they distract us.*
Dar un ejemplo	*For example / For instance* (por ejemplo); *Take, for instance, the case of…* (tómese, por ejemplo, el caso de…); *A clear example of… is…* (un claro ejemplo de… es…)	*A clear example of waste is food that nobody eats.*
Dar la opinión	*In my opinion, … / Personally, … / As far as I am concerned, …* (en lo que a mí se refiere); *It seems logical / sensible to me that…* (me parece lógico / sensato que…); *I agree with those who…*; *I am neither for nor against…* (ni a favor ni en contra); *I am not entirely in favour of…*; *From the point of view of…* (desde el punto de vista de…)	*From the point of view of a student, a long break is useful.*
Presentar una idea ajena para luego matizarla	*It is often said that…* (a menudo se dice que); *It is thought that…* (se piensa que); *It is believed that…* (se cree que); *There is no doubt that…* (no cabe duda de que); *Everybody knows that…* (todo el mundo sabe que; cuidado, generaliza)	*It is often said that young people are lazy, but I do not agree.*
Dar la causa	*because, as, since*; *because of* + nombre	*I walk to work because I live near the office.*
Dar la consecuencia	*so, as a result, therefore*; *That is why… / That is the reason why…* (de ahí que, por eso)	*It was raining, so we stayed at home.*
Contrastar	*but, although, while, whereas* (aunque, mientras que); *however, nevertheless* (sin embargo); *On the one hand… on the other hand…* (por una parte… por otra); *Apart from that, …* (aparte de eso)	*Although I love animals, I work all day.*
Añadir	*and, also, besides, moreover, in addition* (además); *in addition to* + nombre; *in fact* (de hecho: refuerza o corrige)	*I do not exercise much. In fact, I never do.*
Poner una condición	*if, unless* (a menos que)	*If I had more time, I would swim every day.*
Explicar con otras palabras	*In other words, … / That is to say, … / To be precise, … / On the whole, …* (en general)	*On the whole, I prefer the countryside.*
Cerrar	*In short / In brief / In conclusion / To sum up / To conclude* (en resumen, para concluir)	*In short, a mix of both is best.*

Dos precisiones sobre la lista. *In fact* aparece en algunas listas como conector de contraste, pero lo que hace es reforzar o corregir lo anterior, como en el ejemplo. Y *besides* sirve de dos maneras: como conector al empezar la oración («además»: *Besides, it is cheap*) y como preposición ante un nombre («además de»: *Besides English, she speaks French*).

LOS FALLOS DE PUNTUACIÓN Y DE CONECTORES MÁS FRECUENTES

- ✗ **La coma entre dos oraciones.** **I like cities, they are exciting.* → *I like cities because they are exciting. / I like cities. They are exciting.*
- ✗ **La oración sin terminar.** **I like it. Because it is relaxing.* → *I like it because it is relaxing.*

© Juan Marcos Sanmartín · Centro de Estudios Illice · Uso personal · Prohibida su distribución
Muestra gratuita · Centro de Estudios Illice

✗ ***However* y compañía llevan coma.** *However, I prefer the countryside.* No **However I prefer…*

✗ ***Also* va mejor delante del verbo.** *I also play tennis* es lo natural; *Also, I play tennis* se oye, pero es más coloquial. Para empezar la oración se usa *In addition,* o *Moreover,*.

✗ ***Although* y *despite* no se usan igual.** *Although it was cold, we went out.* (sujeto y verbo) / *Despite the cold, we went out.* (nombre).

7. Frases para abrir y para situarse

Hay fórmulas hechas que ayudan a arrancar, y algunas son muy conocidas porque se aprenden de memoria. En una respuesta de 40 palabras, sin embargo, **solo caben las cortas**: una fórmula de 25 palabras es más de la mitad del espacio. La que sigue, tal como se aprende, tiene 44 palabras sin contar los huecos, es decir, casi todo el espacio de una respuesta:

I haven't considered this topic up to now although I am conscious of the problem of ... As far as I am concerned, I think that ... is one of the plagues of our modern world. We all should be conscious of the terrible effects of ...

Con un recorte queda una apertura de 17 palabras que deja sitio para la razón y el ejemplo: *I have not thought much about this topic until now, but I am aware of the problem.* La tabla recoge las fórmulas más útiles ya corregidas, y dice cuándo conviene cada una.

© Juan Marcos Sanmartín · Centro de Estudios Illice · Uso personal · Prohibida su distribución
Muestra gratuita · Centro de Estudios Illice

Frases de arranque que caben en una respuesta breve

Frase	Sentido	Para qué sirve
In my opinion, … · Personally, … · As far as I am concerned, …	En mi opinión; por lo que a mí respecta	Abrir con la postura. Basta una, no tres.
As I see it, … · The way I see it, …	Según lo veo	Variante informal de las anteriores.
I agree with the idea of + -ing / nombre	Estoy de acuerdo con la idea de…	Cuando la pregunta propone algo: *I agree with the idea of teaching teenagers about smoking.*
What I have to say is simple: …	Lo que tengo que decir es sencillo	Cuando la respuesta es corta y directa.
I am of the opinion that… · I am convinced that…	Soy de la opinión de que…	Más formal; tras la fórmula va una oración completa.
I have no definitive answer, but I honestly think that…	No tengo una respuesta definitiva, pero pienso que…	Cuando la cuestión es dudosa y se quiere decir una postura de todos modos.
I do not know much about this, but I am aware that…	No sé mucho de esto, pero soy consciente de que…	Cuando no hay experiencia personal. Se completa con una razón.
I have not thought much about this until now, but …	No había pensado mucho en esto hasta ahora	Variante de la anterior, más natural que el original de clase (*I haven't considered… up to now*).
This is an important issue in modern society.	Este es un tema importante en la sociedad actual	Una oración de valoración que lleva a la opinión; mejor sin *very*.
According to the text, …	Según el texto	Apoyarse en una idea del texto con palabras propias. Corta y sin copiar frases.
We read in the text that… · From what I read in the text, it is easy to conclude that…	Leemos en el texto que…; a partir de lo que leo en el texto, es fácil concluir que…	Para enlazar una idea del texto con la opinión propia. Una sola vez.
On the one hand, … On the other hand, … · Let me start by saying that…	Por una parte… por otra · Voy a empezar diciendo que…	Para dos ideas enfrentadas. *Let me start by saying*, no **start saying*.
First, … Second, … Finally, …	En primer lugar… en segundo lugar… por último	Para ordenar los pasos de lo que se haría (*What would you do…?*).

TRES FÓRMULAS DE CLASE QUE CONVIENE CAMBIAR O NO USAR

✗ *According to a recent survey, the number of… has increased in the last decade.* Obliga a inventar un estudio. Solo vale si el dato está en el texto de partida (*According to the text, the number of… has grown*); si no, se omite. Esta es una regla general: **nunca se cita una encuesta, un experto o una cifra que no se conocen**.

✗ *According to experts, …* Lo mismo: sin saber qué expertos, no se escribe. Se usa *I believe…* o *It is often said that…*

✗ *…one of the plagues of our modern world / the terrible effects of…* No es incorrecto, pero exagera. En una respuesta breve suena mejor *one of the big problems of modern life* y *the serious effects of…* Y *conscious of* se dice más a menudo *aware of*.

© Juan Marcos Sanmartín · Centro de Estudios Illice · Uso personal · Prohibida su distribución
Muestra gratuita · Centro de Estudios Illice