Centro de Estudios ILLICE

PRUEBA DE ACCESO A GRADO SUPERIOR

INGLÉS

Muestra gratuita · Centro de Estudios Illice

Inglés · Prueba de acceso a Grado Superior

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 ESCRIBIR

Tema 1 La comprensión lectora 5
Tema 2 Contestar con sus propias palabras 23
Tema 3 El vocabulario del texto 35
Tema 4 Writing: textos breves para describir, contar y opinar 53

BLOQUE II. GRAMÁTICA Y USO DEL INGLÉS

Tema 5 El nombre, los determinantes y los pronombres 77
Tema 6 To be, to have y la oración: orden y preguntas 97
Tema 7 Tiempos verbales I: presentes y pasados 119
Tema 8 Tiempos verbales II: perfectos, futuros y modales 143
Tema 9 Adjetivos, adverbios, comparación y preposiciones 163
Tema 10 Relativos, pasiva, estilo indirecto y condicionales 183

ANEXOS

Anexo A Verbos irregulares 205
Anexo B Conectores y frases útiles para escribir 217
Anexo C Vocabulario por áreas temáticas 229
Anexo D Textos para practicar 255
Anexo E La prueba y las cinco últimas convocatorias, resueltas 279

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

Centro de Estudios ILLICE

PRUEBA DE ACCESO A GRADO SUPERIOR

INGLÉS

CONTESTAR CON SUS PROPIAS PALABRAS

2

Muestra gratuita · Centro de Estudios Illice

Contestar a una pregunta sobre un texto parece lo más sencillo que se puede hacer con él, y sin embargo es donde más se nota quién lo ha entendido. Quien copia la frase en la que aparece la palabra de la pregunta puede acertar por casualidad, pero también puede contestar a otra cosa, dejarse la mitad de la respuesta o entregar un trozo sin verbo. Quien localiza la información, la entiende y la dice con sus palabras, en una oración completa, demuestra a la vez que ha leído bien y que sabe escribir en inglés.

Lo que sigue es un método para hacerlo siempre igual —entender la pregunta, localizar, delimitar, reformular y comprobar—, la manera de convertir la pregunta en el arranque de la respuesta y las herramientas que permiten no copiar: los sinónimos, el cambio de categoría de las palabras, el cambio de estructura y la explicación de lo que la frase da por sabido. La gramática de fondo (tiempos, pasiva, conectores) está en los temas 7 a 10 y en el Anexo B; aquí se usa para responder.

1. Qué pide una pregunta sobre el texto

Las preguntas sobre un texto informativo se hacen casi siempre con una **palabra interrogativa** (*why, what, which, how, who, where, when*) y una o dos **palabras clave** que remiten a una parte concreta del texto. La palabra interrogativa dice **qué clase de información** se busca; las palabras clave dicen **dónde** buscarla.

Qué busca cada pregunta y cómo suele empezar la respuesta

Pregunta	Qué busca	La respuesta suele llevar
Why…?	Una causa o una finalidad	*because, since, as, so that, in order to*; a veces *due to* + sustantivo
What…?	Un hecho, una definición, una consecuencia o una lista	El sujeto de la pregunta y *is / are / means / consists of*, o el verbo de la pregunta
Which…?	Elegir una o varias cosas entre las que menciona el texto	*The… that / which…*; los elementos concretos
How…?	La manera o el medio; con *how much / many / long / often*, una cantidad	*by* + *-ing*, *with*, *through*; o la cifra
Who / Where / When…?	Una persona, un lugar, un momento	El dato, dentro de una oración completa
According to the text / the writer…	Lo que dice el texto, no lo que opina quien contesta	*According to the text, …* o *The writer says / explains that…*

Hay preguntas que piden **dos cosas** (*What problems do the neighbours mention, and how does the council answer them?*) o un plural (*What are the advantages…?*). En los dos casos la respuesta tiene que cubrirlo todo: si el texto da tres ventajas, una sola es una respuesta incompleta.

LAS CUATRO CONDICIONES DE UNA BUENA RESPUESTA

- **Responde a lo que se pregunta, y solo a eso.** Si la pregunta es *Why…?*, la respuesta da la causa; ni la consecuencia ni un resumen del párrafo.
- **Está completa.** Recoge todas las ideas del texto que contestan a la pregunta, aunque estén en dos frases distintas.
- **Es una oración completa, con otras palabras.** Sujeto, verbo conjugado y el resto; retoma la pregunta y no copia más de cuatro palabras seguidas del texto, salvo nombres propios y términos sin sustituto.
- **Está escrita en inglés correcto.** Concordancia, tiempo verbal, *-s* de la tercera persona, ortografía y puntuación. En una respuesta de veinte palabras cada error se ve.

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

2. El método en cinco pasos

Cada pregunta se resuelve igual. El orden importa: primero se entiende y se localiza; se escribe al final.

1. **Entender la pregunta.** Se subrayan la palabra interrogativa y las palabras clave, y se decide qué clase de respuesta se busca (una causa, una lista, una manera). Conviene fijarse también en el tiempo verbal: *Why did…?* pide una respuesta en pasado; *What will…?*, en futuro.
2. **Localizar.** Se busca en el texto la zona donde aparecen las palabras clave o sus sinónimos (la pregunta rara vez repite las palabras exactas del texto: si pregunta por *money*, el texto puede decir *donation* o *cost*). Se leen la frase anterior y la siguiente, porque un *this*, un *they* o un *however* remiten a lo que va justo antes.
3. **Delimitar.** Se subraya solo lo que responde, y se comprueba si hay más información en otra parte del texto (un segundo motivo, la otra mitad de una lista).
4. **Reformular.** Las palabras clave del texto se cambian por sinónimos o explicaciones, y la frase se reconstruye con otra estructura (apartados 4 a 6).
5. **Escribir y comprobar.** Una o dos oraciones completas que empiezan retomando la pregunta (apartado 3). Al acabar se lee la pregunta otra vez y luego la respuesta: ¿contesta exactamente a eso?, ¿está todo?, ¿hay un trozo copiado?, ¿concuerdan sujeto y verbo?

PRÁCTICA RESUELTA · LOS CINCO PASOS EN UNA PREGUNTA

En el texto. *Many families in the village now buy their vegetables from the weekly market instead of the supermarket. The produce is grown locally, so it is fresher, and the money stays in the area.*

Pregunta. *Why do many families prefer the weekly market?*

1. Entender. *Why*: se busca una causa; *prefer = buy… instead of*; presente simple. 2. Localizar. La segunda frase. 3. Delimitar. Dos causas: la verdura es más fresca porque se cultiva cerca, y el dinero se queda en el pueblo. 4. Reformular. *grown locally → comes from nearby farms*; *fresher → has been picked more recently*; *the money stays in the area → local people benefit from what they spend*.

5. Respuesta. *Many families prefer the weekly market because its vegetables come from nearby farms, so they have been picked more recently, and because the money they spend there helps local people.*

Están las dos causas, la respuesta retoma la pregunta (*Many families prefer the weekly market because…*) y no hay más de tres palabras seguidas del texto.

3. Retomar la pregunta: el arranque de la respuesta

La forma más segura de escribir una oración completa es empezar **convirtiendo la pregunta en afirmación**: se quita el auxiliar de la pregunta, se coloca el sujeto delante del verbo y se pone el verbo en la forma que le corresponde. Así la respuesta se entiende sola, sin necesidad de leer la pregunta, y queda claro a qué se está contestando.

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

De la pregunta al arranque de la respuesta

Pregunta	Arranque	Qué se ha hecho
Why did the factory close?	*The factory closed because…*	*did* desaparece y el verbo pasa a pasado
Why does Anna walk to work?	*Anna walks to work because…*	*does* desaparece y el verbo toma la *-s*
What are the benefits of cycling?	*The main benefits of cycling are… / Cycling helps people to…*	El sujeto de la pregunta pasa delante
Which two problems does the writer mention?	*The writer mentions two problems: … and …*	Se nombran los dos elementos
How can families save water?	*Families can save water by…-ing*	*can* vuelve detrás del sujeto; *by* + *-ing* para la manera
What will happen to the old station?	*The old station will be turned into…*	Se mantiene el futuro
According to the text, what is a food bank?	*According to the text, a food bank is…*	Se conserva *according to the text*

Hay que tener cuidado con el auxiliar. En la pregunta, *do*, *does* y *did* llevan el tiempo y la persona; en la respuesta afirmativa desaparecen y esa información pasa al verbo principal: *Why did they move? → They moved because…*, no **They did move because…* ni **They move because…*. Con *be*, *can*, *will* y *have* (en los tiempos perfectos) basta con devolverlos a su sitio: *Why is the road closed? → The road is closed because…*

Si la pregunta se contesta con *sí* o *no* (*Do the neighbours support the plan?*), la respuesta no se queda ahí: lleva la afirmación o la negación completa y lo que el texto dice para justificarla: *No, they do not support it, because they think it will bring more traffic to their street.*

ARRANQUES QUE NO SIRVEN

**Because the air is cleaner.* Es solo media oración: le falta la principal. Se escribe *Laura moved to the coast because the air is cleaner there.*

**Yes.* / **No, because of the traffic.* Una respuesta no es un monosílabo ni un trozo.

**In the text it says that…*, **The answer is in line 7.* Sobran: la respuesta va directamente a la información.

**The council decide to build a park.* El tiempo de la pregunta (*What did the council decide?*) se mantiene: *The council decided…*

4. Con otras palabras: sinónimos y equivalencias

El recurso más inmediato para no copiar es cambiar las palabras clave por otras que signifiquen lo mismo **en esa frase**. Dos cuidados lo hacen seguro: que el sustituto tenga ese sentido allí (*raise* es «subir» en *raise prices*, pero «criar» en *raise children*) y que sea de la misma categoría y encaje en la construcción (*important* se cambia por *essential*, no por *importance*).

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

Equivalencias que rinden en casi cualquier texto

En el texto	Se puede decir	Ojo
increase, rise	*go up, grow*	Con el sentido de «aumentar», *grow* y *go up* suelen ir sin complemento: *sales grew*; con complemento se usa *increase*: *they increased sales*
reduce, decrease	*cut, lower, go down*	*go down* es intransitivo: *prices went down*
provide, offer	*give*	*provide someone with something* / *give someone something*
important, essential	*key, vital, necessary*	Mantener la intensidad: *essential* no es *useful*
difficult, hard	*not easy, complicated*	*hard* también es «duro» (*a hard surface*)
many, a lot of	*numerous, plenty of, a large number of*	No convertir *many* en *all* ni *some* en *most*
people	*citizens, the public, residents*	El sustituto ha de cubrir a los mismos: *residents* son solo los que viven allí
because, as, since	*due to* + sustantivo, *the reason is that*	*because of* y *due to* van con sustantivo, no con oración
nowadays, currently	*today, these days, at present*	*actually* no es «actualmente»: significa «en realidad»
aim, goal, purpose	*objective, intention*; *aim to* → *try to, want to*	

Cuando una palabra no tiene un sinónimo cómodo, se explica: *commuters → people who travel to work every day*; *pensioners → retired people*; *affordable → cheap enough for most people*. Es una de las formas más seguras de no copiar, y además demuestra comprensión. También sirve el contrario con negación, si es exacto: *The service is free → Users do not have to pay for the service*.

5. Cambiar la categoría de la palabra y la estructura de la frase

Muchas palabras inglesas tienen una familia —verbo, sustantivo, adjetivo— y pasar de una forma a otra obliga a rehacer la frase, que es justo lo que se busca. El paso más rentable es el de **sustantivo abstracto a verbo**, porque obliga a decir quién hace qué: *The reduction of waste is a priority for the council → The council's main aim is to produce less rubbish*. Las familias de palabras y los afijos se estudian en el tema 3.

Cambios de categoría útiles al responder

En el texto	En la respuesta
the growth of online shopping	*online shopping has grown*
the decision to close the school	*they decided to close the school*
they have difficulty paying the rent	*paying the rent is difficult for them*
the danger of fires	*fires can be dangerous*
an improvement in air quality	*the air has become cleaner*

La otra palanca es la **estructura**. La relación entre dos ideas se puede expresar con conectores distintos, y cada uno pide su construcción: *although* y *because* llevan oración (*although it is free*);

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

despite, *because of* y *due to* llevan sustantivo o gerundio (*despite being free*, *because of the rain*). El error **despite it is free* es de los más frecuentes.

La misma relación, con otra construcción

Relación	En el texto	En la respuesta
Causa	*Many shops closed because rents went up.*	*Higher rents made many shops close. · Due to rising rents, a lot of shops shut down.*
Contraste	*Although the museum is free, few people visit it.*	*The museum is free, but not many people go there.*
Consecuencia	*The bus service was cut, so older residents feel isolated.*	*Older residents feel alone as a result of the cuts to the bus service.*
Finalidad	*The town built a car park in order to attract visitors.*	*The aim of the new car park was to bring more visitors to the town.*
Pasiva y activa	*Thousands of trees were planted by local schools.*	*Local schools planted thousands of trees.*
Cita	*"We need more nurses," said the director.*	*The director said that they needed more nurses.*

6. Decir lo que la frase da por sabido

Una frase del texto suele apoyarse en lo que va antes, pero la respuesta tiene que entenderse sola. Los pronombres y demostrativos se sustituyen por aquello a lo que se refieren: en *This has changed the way they shop*, hay que decir qué es *this* (*the arrival of online supermarkets*) y quiénes son *they* (*families*). Las expresiones figuradas se explican con palabras llanas (*Prices have gone through the roof → Prices have risen enormously*), y las palabras que matizan se conservan: si el texto dice *may help*, la respuesta no puede decir *helps*; si dice *some people*, no puede decir *people*.

PRÁCTICA RESUELTA · UNA RESPUESTA QUE DEPENDE DE LA FRASE ANTERIOR

En el texto. *Some supermarkets now give their unsold food to local charities at the end of the day. This not only reduces waste but also helps families in need.*

Pregunta. *What are the advantages of giving unsold food to charities?*

Respuesta. *Giving away the food that has not been sold has two advantages: less food is thrown away and, at the same time, poor families receive some help.*

This se ha sustituido por lo que significa; *not only… but also*, por *two advantages… and, at the same time*; *reduces waste*, por *less food is thrown away*; *families in need*, por *poor families*. Como la pregunta va en plural, se dan las dos ventajas.

7. Cuánto escribir y los errores que más se repiten

Una respuesta bien hecha ocupa **una o dos oraciones**, normalmente entre quince y cuarenta palabras. Si sale mucho más larga, lo habitual es que se esté copiando el párrafo entero o añadiendo una opinión; si sale mucho más corta, que falte una parte. Lo que no pide la pregunta no se añade, aunque sea cierto y esté en el texto.

LO QUE ESTROPEA UNA RESPUESTA

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

Copiar la frase del texto. Aunque contenga la información, no demuestra que se haya entendido; y a menudo arrastra pronombres que, fuera del texto, no se sabe a qué se refieren.

Contestar a otra pregunta. Dar la consecuencia cuando se pregunta la causa, o resumir el párrafo cuando se pregunta un dato.

Quedarse con media respuesta. Si la pregunta va en plural o pide dos cosas, se dan todas.

Cambiar el significado. Convertir *some* en *most*, *may* en *will*; perder una negación; cambiar quién hace qué.

Añadir opinión. *…and I think this is a very good idea*: aquí sobra; la opinión tiene su sitio en la redacción (tema 4).

Traducir palabra por palabra desde el castellano. **The people is worried*, **It depends of the weather*, **They explained us*. Si una construcción no se domina, se busca otra más sencilla.

Olvidar lo básico. La *-s* de la tercera persona (*the town needs*), el pasado de los irregulares (Anexo A), la mayúscula inicial y el punto final.

8. Un texto trabajado paso a paso

TEXT · «FIX IT, DON'T THROW IT AWAY»

Fix it, don't throw it away

Every month, in a community centre in a small English town, a group of volunteers set up tables, tools and sewing machines. Local people arrive with broken toasters, lamps, bicycles and jackets, and the volunteers show them how to repair them. The service is free, although visitors often leave a small donation to pay for spare parts.

These events, known as repair cafés, started in the Netherlands and have spread to many countries. Their organisers say that they have two aims. The first is to reduce the amount of rubbish that ends up in landfill, since many of the objects people throw away could work again with a simple repair. The second is social: people who would never meet otherwise sit down together, share a coffee and learn from each other.

Not everything can be fixed. Some modern products are designed in a way that makes them very difficult to open, and spare parts can be expensive or impossible to find. For this reason, some volunteers believe that manufacturers should be obliged to make their products easier to repair.

"People come in feeling frustrated because something has stopped working," says one of the volunteers, a retired electrician. "Most of them leave feeling proud, because they have done the repair themselves." Many visitors come back the following month, sometimes with another broken object and sometimes simply to help.

Text written for this book.

Pregunta 1. *Why do some visitors leave money at the repair café?*

TRES RESPUESTAS, DE PEOR A MEJOR

A. *Because visitors often leave a small donation to pay for spare parts.*

Copia casi literal de las líneas 4-5 y, además, es media oración: empieza por *Because* y no tiene oración principal.

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

B. *Visitors leave money because the service is not free.*

Es una oración completa, pero dice lo contrario que el texto: el servicio es gratuito (línea 4) y la aportación es voluntaria.

C. *Some visitors leave a little money because the volunteers need to buy new parts for the repairs, even though nobody has to pay for the service.*

Buena: retoma la pregunta, da la causa (pagar las piezas), conserva el matiz de que el servicio es gratis y no copia más de tres palabras seguidas.

Pregunta 2. *According to the organisers, what are the two aims of repair cafés?*

DEL ANÁLISIS A LA RESPUESTA

Localizar. Líneas 7-11: *The first is…* y *The second is…* Son dos objetivos, y la pregunta pide los dos.

Reformular. *reduce the amount of rubbish that ends up in landfill → people throw away less*; *could work again with a simple repair → can be used again after an easy repair*; *people who would never meet otherwise sit down together → bring together neighbours who would not normally meet*.

Respuesta. *According to the organisers, repair cafés want people to throw away less, because many broken things can be used again after an easy repair. They also want to bring together neighbours who would not normally meet.*

Dos oraciones, una por objetivo; se mantiene *according to the organisers* y se explica la causa del primero, porque el texto la da.

Pregunta 3. *Why is it not always possible to repair an object?*

RESPUESTA

It is not always possible to repair an object because some new products are built so that opening them is very hard, and the parts needed may cost too much or may not be available at all.

Las dos causas de las líneas 12-13; *modern* pasa a *new*, *designed in a way that makes them very difficult to open* a *built so that opening them is very hard*, *impossible to find* a *not available at all*. La opinión de algunos voluntarios (líneas 14-15) no se incluye: no es una causa, sino una propuesta.

Pregunta 4. *How do most visitors feel when they leave, and why?*

RESPUESTA

Most visitors feel proud of themselves when they leave, since they have managed to fix their things on their own.

La pregunta pide dos cosas (cómo se sienten y por qué) y la respuesta da las dos en una sola oración. La cita del voluntario (líneas 17-18) se convierte en una afirmación sin comillas.

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

LO ESENCIAL

- La palabra interrogativa dice qué se busca (causa, hecho, elección, manera); las palabras clave, dónde.
- Método: entender la pregunta, localizar (también por sinónimos), delimitar todo lo que responde, reformular, escribir y comprobar.
- La respuesta empieza convirtiendo la pregunta en afirmación, con el tiempo de la pregunta: *Why did they…? → They …-ed because…*
- Una o dos oraciones completas; nada de *Because…* suelto, de *Yes* o *No* solos ni de trozos copiados de más de cuatro palabras.
- Herramientas: sinónimos y explicaciones, cambio de categoría, cambio de estructura y de conector, y explicitar los pronombres.
- Se conservan los matices (*some, may, often*) y no se añade opinión.

Ejercicios

1. Diga qué clase de información pide cada pregunta y cuáles son sus palabras clave: a) *Why did the village school close last year?* b) *Which two sports are the most popular in the town?* c) *How do the volunteers raise money?* d) *According to the writer, what is a food bank?* **Sol.:** *a) Una causa, en pasado; clave: village school, close. b) Elegir dos elementos del texto; clave: sports, most popular. c) Una manera o un medio; clave: volunteers, raise money. d) Una definición tal como la da el autor; clave: food bank.*

2. Convierta cada pregunta en el arranque de una respuesta completa: a) *Why did the factory close?* b) *What are the main benefits of walking to work?* c) *How can families save energy at home?* d) *Why does Tom prefer the night shift?* e) *What will happen to the old cinema?* **Sol.:** *a) The factory closed because… b) The main benefits of walking to work are… c) Families can save energy at home by…-ing… d) Tom prefers the night shift because… e) The old cinema will… (por ejemplo, will be turned into a library).*

3. Corrija el arranque: a) **Why did they move? — They did move because…* b) **Why does she study at night? — She study at night because…* c) **What did the mayor promise? — The mayor promise…* d) **How can we reduce noise? — We can reducing noise by…* **Sol.:** *a) They moved because… b) She studies at night because… c) The mayor promised… d) We can reduce noise by… (can va con infinitivo sin to; el -ing va detrás de by).*

4. Explique qué falla en cada respuesta a *Why did Laura leave the city?* y escriba una correcta, sabiendo que el texto dice *Laura left the city two years ago because the rent was too high and she wanted a quieter life.* a) *Because the rent was too high.* b) *Laura left the city two years ago because the rent was too high and she wanted a quieter life.* c) *Laura left the city because she wanted to.* **Sol.:** *a) Media oración y media respuesta (falta la segunda causa). b) Copia literal. c) No da la información del texto. Respuesta posible: Laura moved out of the city because she could not afford the rent and was looking for a calmer way of life.*

5. Sustituya la palabra subrayada por un equivalente que encaje en la frase: a) *The project <u>aims</u> to help older people.* b) *Prices have <u>increased</u> sharply.* c) *The council will <u>provide</u> free meals.* d) *It is <u>essential</u> to book in advance.* e) *<u>Numerous</u> residents complained.* **Sol.:** *a) tries / wants (en lugar de aims). b) gone up / risen. c) give / offer. d) necessary / vital. e) Many / A lot of.*

6. Diga qué ha fallado en cada «sinónimo»: a) *Children raise quickly* (por *grow*). b) *The actual situation is serious* (por *current*). c) *Most people* (por *some people*). d) *The town is importance for tourists* (por *important*). **Sol.:** *a) raise es transitivo (raise children, criar); el intransitivo es grow. b) actual significa «real»; «actual» es current o present. c) Cambia la cantidad: some no es most. d) Cambia la categoría: hace falta un adjetivo (important, popular), no un sustantivo.*

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