Primera Parte
INTRODUCCIÓN

1. CÓMO UTILIZAR ESTE LIBRO

El propósito de este libro es ayudarte a superar con éxito el examen de inglés de Selectividad mediante una serie de consejos generales sobre la preparación específica de esta prueba, a través de la práctica sobre cincuenta modelos de exámenes reales elaborados por las autoras para las diferentes convocatorias celebradas en España en los últimos años.

Para obtener el máximo provecho del libro, te aconsejamos leer cuidadosamente la presente introducción, la información contenida bajo los epígrafes relativos a cómo abordar cada tipo de pregunta y los errores que se deben evitar. Seguidamente, tendrás que realizar todos los exámenes propuestos en el tiempo permitido, sin ayuda de diccionarios ni de ningún otro tipo de material. Finalmente, podrás comprobar tus respuestas con las ofrecidas en la solución de cada una de las pruebas.

2. ORIENTACIONES PARA EL ESTUDIO

Aunque las competencias adquiridas en un idioma son orales y escritas (producción, mediación e interacción), en la mayoría de las pruebas de acceso a la universidad se van a evaluar únicamente las destrezas escritas. Esto se debe a las características de esta prueba, con un elevado número de alumnos y sin los recursos necesarios para realizar exámenes orales en condiciones satisfactorias. Igualmente, una prueba de expresión oral supone un tiempo del que no se suele disponer. Así, todas estas limitaciones hacen prácticamente inviable la realización de una prueba oral que comprenda tanto la comprensión como la producción e interacción oral.

En la prueba escrita, por tanto, se intenta reflejar de forma global el conocimiento que tú posees de la lengua inglesa. Mediante la comprensión de un texto de carácter general, se define en gran parte la capacidad que tienes para entender e interpretar la lengua. Igualmente, tanto en la comprensión como en la expresión escrita, un exámen de este tipo detecta tu nivel de dominio léxico y gramatical.

Ya que una parte muy importante de la calificación del examen está basada en la comprensión del texto escrito, es fundamental que leas el mayor número posible de textos, especialmente los que encuentres en materiales que estén a tu alcance, como periódicos, revistas, Internet, etc.

Te aconsejamos que abordes primero los temas que te resulten personalmente más interesantes o motivadores, para que la lectura de los mismos te sea más amena. Sin embargo, paulatinamente tendrás que leer otros de temática diferente para hacer acopio de una terminología de todos los ámbitos cotidianos.

Leer un periódico en inglés (en papel o en la versión *on-line*) es la mejor práctica posible para ti, ya que puedes encontrar en un mismo ejemplar todo tipo de temas de carácter general que pueden aparecer en los textos de las pruebas de inglés: política internacional, nacional, deportes, meteorología, espectáculos, sociedad, etc.

Los temas más relevantes que se tratan en las pruebas de Selectividad suelen corresponder a los que se encuentran en los manuales de inglés de Bachillerato. En este sentido, Salaberri y Zaro (1998) proponen los siguientes ejes temáticos y funcionales para los exámenes:

Temas:

- *Learning a foreign language. (A description of the aims and expectations that people have when they learn a foreign language).*
- *Our town/city's past. (A comparison of the student's own city or town with a British and/or an American one).*
- *Computers. (Basic ideas about how computers work and trends in the computing industry).*
- *Europe and the Europeans. (The history of the EEC and present-day state of the art, including the Maastricht Treaty).*
- *The achievements and failures of medicine. (A comprehensive view of what medicine has achieved and what is still incurable).*
- *Languages in contrast. (An overview of the main contrasts —phonological, grammatical, lexical and discursive/ pragmatic— between Spanish and English).*
- *Careers and universities. (A description of the careers and studies offered by universities, paying special attention to differences between the Spanish, British, and American systems).*
- *The mass media. (An overview of the structure and influence of mass-media in present-day society).*
- *The outer space. (The achievements of humankind and a state-of-the-art survey of the space conquest).*
- *English-speaking countries: the UK, the USA, and Australia. (The use of English in English-speaking countries and in international communication).*
- *The natural environment. (Pollution caused by men is about to ruin natural resources. How long is the Earth going to survive?).*
- *International solidarity: against racism and xenophobia. (Developed countries receive thousands of immigrants from developing countries every year. What can we do to avoid confrontation?).*
- *New-Age music. (Under the influence of classical music, jazz, rock and pop, a new kind of music started to be popular at the beginning of the eighties).*
- *Travelling. (A positive experience for understanding other cultures).*
- *Leaving home. (When should young people leave their parents' home?).*
- *The war of the sexes. (Do men and women share the same opportunities in society?).*
- *Zapping. (After 50 years of TV, it might be time to revise its power and influence).*

Funciones:

- *Talking about yourself, starting a conversation, making a date.*
- *Asking for information: question techniques, answering techniques, getting more information.*
- *Getting people to do things: requesting, attracting attention, agreeing and refusing.*
- *Talking about past events: remembering, describing experiences, imagining.*
- *Conversation techniques: hesitating, preventing interruptions and interrupting politely, bringing in other people.*
- *Talking about the future: stating intentions, discussing probability.*
- *Offering to do something, asking for permission, giving reasons.*
- *Giving opinions, agreeing and disagreeing, discussing.*
- *Describing things, instructing people about how to do things, checking understanding.*
- *Talking about similarities, talking about differences, stating preferences.*
- *Making suggestions and giving advice, expressing enthusiasm, persuading.*
- *Complaining, apologizing and forgiving, expressing disappointment.*
- *Describing places and people.*
- *Telling a story: narrative techniques, handling dialogue, controlling a narrative.*
- *Dealing with moods and feelings: anger, sadness, indifference.*

3. TIPOS DE PREGUNTAS

A lo largo de los cincuenta exámenes que encontrarás en este libro, podrás practicar diversos tipos de preguntas con una puntuación determinada que viene especificada en cada modelo de examen. Te vamos a ofrecer unos consejos útiles para responder a cada una de las partes de los exámenes:

a) Preguntas de comprensión lectora

- *Indicate whether the following statements are true or false, and write down the part of the text that supports your answer (no marks are given for only True/False).*

Lee cuidadosamente el enunciado de cada frase y localiza en el texto dónde se encuentra la evidencia que justifique tu respuesta. Ten en cuenta que no tienes que cambiar nada, sino copiar literalmente la parte del texto en la que se basa la respuesta, sin excederte. Es decir, no copies frases que están en el texto pero que no tengan nada que ver con la afirmación cuya veracidad estás juzgando. Tampoco cometas el error frecuente de copiar un párrafo entero para cada pregunta, por si acaso. Junto a la justificación, escribe si la afirmación propuesta en el examen es verdadera (*True, T*) o falsa (*False, F*). Recuerda que no se puntuará ninguna respuesta, aunque sea correcta, si no está acompañada del fragmento de texto correspondiente.

– *Answer these questions from the text in your own words. (No points will be given for answers copied from the text).*

Para responder a estas preguntas, lee cuidadosamente la pregunta que se formula e intenta primeramente localizar la respuesta en el texto. A veces la respuesta no se encuentra en el mismo párrafo, sino en varias frases a lo largo de todo el texto. Una vez estés seguro de qué decir, te tendrás que concentrar en cómo expresarlo correctamente en inglés sin copiar las mismas estructuras que aparecen en el texto. A veces resulta inevitable repetir una palabra, pero tienes que tratar de evitar la repetición de más de dos o tres seguidas. Recuerda que las estructuras sencillas son más fáciles. Además, tendrás menos riesgos de cometer errores si respondes a las preguntas mediante oraciones cortas y sencillas. En cualquier caso, recuerda que tienes que usar tus propias palabras para que el corrector pueda calificar la pregunta. Si sólo copias la parte del texto donde se encuentra la respuesta, no se te podrá otorgar ninguna puntuación.

b) Preguntas sobre vocabulario

– *Explain the meaning of the following words or expressions from the text.*

Para resolver esta pregunta, conviene que leas cuidadosamente el párrafo donde se encuentra la palabra o expresión para comprender bien el significado que tiene dentro de ese contexto específico. Seguidamente, explica la palabra mediante el procedimiento que te parezca más claro o sencillo. Puedes recurrir a una definición, a un sinónimo, o incluso a un antónimo (explicando que es lo contrario). También puedes recurrir a un ejemplo que contenga la palabra en el contexto adecuado para ahondar en la explicación de la misma.

– *Find a word or phrase in the text that means the same as one of the following words.*

En este caso hay que buscar en el texto un sinónimo de la palabra o expresión mencionada en el ejercicio. Ten en cuenta que no siempre se sigue un orden espacial determinado para encontrar las respuestas a las preguntas. A veces, la justificación o correspondencia a la primera pregunta planteada se encuentra en la última línea del texto, o viceversa.

c) Redacción

– *Write a composition on the following topic…*

Este ejercicio, que puntúa bastante en proporción al resto, consiste en escribir una redacción de un número de palabras determinado sobre el tema o temas propuestos (en algunos tipos de pruebas se ofrecen dos opciones para elegir un tema sobre el que escribir la composición). No te preocupes por contar exactamente el número de palabras que has escrito, aunque sí conviene que sepas aproximadamente cuántas palabras escribes habitualmente en una línea para que conozcas la extensión de la redacción, y por tanto, cuántas líneas aproximadamente puedes escribir en total. Por ejemplo, si la redacción es de ciento veinte palabras y con tu letra sueles escribir diez palabras en cada línea, tendrás que calcular redactar doce líneas en total.

En la redacción se busca evaluar tu madurez, entre otros aspectos. Así pues, deberás expresar por escrito tus ideas de forma clara y coherente con un léxico adecuado y con corrección gramatical. Intenta hacer un primer borrador para que no aparezcan ni tachones ni enmiendas en la versión final del examen.

En primer lugar, te recomendamos tomar el título de la redacción como punto de partida. Puedes comenzar escribiendo en un borrador todo lo que se te ocurra en un primer torbellino de ideas. Como truco, si no se te ocurre nada, pregúntate a ti mismo qué, quién, cómo, cuándo y dónde, para transformar la redacción en la narración o la descripción de un evento. Si quieres escribir un ensayo de tipo argumentativo, escribe tu posición, argumentos a favor, en contra y tu conclusión.

Seguidamente, escribe las palabras o frases del torbellino de ideas previo, o los sucesos que vas a contar, dentro de las tres partes fundamentales de cualquier redacción: introducción, desarrollo y conclusión.

En la introducción tienes que presentar el tema y llamar la atención del lector. Tiene que estar conectada con los siguientes párrafos que formen parte del desarrollo e igualmente con la conclusión.

El desarrollo puede abarcar uno o más párrafos y tienen que estar todos ellos relacionados mediante un hilo conductor común. Es este hilo conductor el que dará una idea de la coherencia y madurez de tu escrito. El corrector va a evaluar por un lado lo que dices, y por otro, cómo lo dices. En este último punto entran varios factores en consideración: en primer lugar, es muy importante la presentación, con una división clara en párrafos, un margen y separación entre líneas suficiente para poder realizar las correcciones pertinentes, una escritura clara y legible, carente por supuesto de tachones, y sin faltas de ortografía ni puntuación. Al menos la mitad de la puntuación de esta prueba se concederá a estos aspectos: claridad, madurez de ideas y presentación, y utilización del registro correcto para la situación propuesta según el tipo de texto del que se trate.

La otra mitad de la puntuación se basa en la utilización correcta de la lengua, a nivel léxico y morfosintáctico. Se valora el manejo de vocabulario variado (ausencia de repeticiones) y específico del tema objeto de redacción. Igualmente, se tiene en cuenta la corrección sintáctica (empleo adecuado de oraciones subordinadas, tiempos verbales, conectores discursivos, etc.).

Ejemplo:

Como anteriormente señalamos, lo primero que habría que hacer es un listado de ideas y palabras que surjan a partir del título dado. A partir de ahí, se intentarán ordenar las ideas con un hilo conductor dentro de tres secciones:

– Introducción
– Desarrollo
– Conclusión

Pongamos, por ejemplo, que el título fuera “Describe your best friend”.

Escribiríamos en un papel de borrador (o en nuestra mente) varios temas:

– Ana (o el nombre del mejor amigo/a de cada uno)
– Dónde / cómo / cuándo la conocí
– Su físico
– Su carácter (qué cosas me gustan / no me gustan)
– Por qué es mi amiga
– Nuestra relación actualmente

Luego, procederíamos a colocar estas frases en el lugar apropiado:

- Introducción:
  - Dónde / cómo / cuándo la conocí
- Desarrollo:
  - Su físico
  - Su carácter (qué cosas me gustan / no me gustan)
  - Por qué es mi amiga
- Conclusión.
  - Nuestra amistad en la actualidad

Este sería un ejemplo de redacción de aproximadamente 300 palabras:

Who is Anna? Well, I can tell you that we've known each other since our first year in kindergarten. She has always been my best friend, and our friendship has been intact throughout the years. We lived in the same neighbourhood, our parents were friends, our brothers were friends and our first boyfriends were friends. How could we not be friends?

I've always trusted her because she has backed me up in difficult situations, like when I was bullied at school and she defended me in front of the bad guys, or when I lost my dog and she helped me look for it until we found it five days later and 200 miles away, or when I failed an extremely important exam and she took me on a trip to the beach to cheer me up.

She has always given me good advice, as she is very reflexive and looks at things from a distance to see the problems, analyse them and try to find the best solutions. She is not only bright, but very witty, intelligent. She can sometimes be a bit stubborn, but she is always willing to compromise. Although she seems very serious, she's talented and creative. She can write exquisite poems, paint beautiful water colours, and dance classical ballet.

Physically, you could say that she is an attractive young woman. She is quite pretty. She is tall, slim, classy and always dresses perfectly well. Her face is oval with pronounced cheekbones and full lips, which make her look very exotic. Her green eyes used to be very beautiful, but she's now wearing thick round glasses. If I were her, I'd wear contact lenses and let my hair grow longer, since she has a hair cut that, in my opinion, does not suit her at all.

I enjoy being with her and I hope our friendship will last forever.

Como ejemplo de lo que los alumnos deben repasar y tomando este modelo de la descripción de una persona como punto de partida, se debería intentar recordar o ampliar el vocabulario relativo a este tema. Así, es útil hacer listados a su vez que recojan las diversas partes que se pueden tratar en una descripción física (cara, pelo, ojos, boca, ropa, etc.) y psicológica de una persona (abierta, inteligente, cariñosa, testaruda, etc.).

Resulta muy útil en las redacciones tener un acopio de conectores y conocer muy bien las conjunciones que se emplean para enlazar unas frases con otras según el tipo de texto, la subordinación, o la intención. En este sentido podemos recordar algunos conectores:

Para **expresar tu propia opinión:**

As far as I know …
As I see …
I consider …
I agree that …
I firmly believe that …
I strongly think that …
I think …
It is my belief that …
As far as I am concerned …

Igualmente, para **presentar temas o ideas nuevas**:

A different aspect would be …
A further common belief is …
Although it may well be argued that …
An even better idea …
As critics point out …
It has been repeatedly claimed that …
It is often believed that…
Many are those who claim that …
Many people suggest that …
Most people believe that …
No one will have thought of …
Scientists are convinced that …
Some people support the idea …

Para **dar relevancia o ejemplificar un aspecto de un asunto**:

An example of this …
And what's more, …
Another reason to support this idea …
As well as …
Besides, …
Both… and …
Clearly, …
Furthermore,…
In addition to this, …
In other words, …
Indeed, …
Likewise, …

Moreover, …
My own feelings about this are …
Naturally, …
Needless to say, …
Not only … but also …
Obviously, …
That is to say, …
This implies that …
This is true, but it is not sufficient so …
This means that …
We could develop this theory by adding …
We could go even further by mentioning that …

Si lo que deseas es **introducir un punto controvertido o criticable**:

A criticism I should deal with here is …
As this argument is not very convincing, …
As, in my opinion, this point has not been made clear enough, …
However, …
I cannot believe that …
I find too many weak points …
A lot of criticism has been made …
Nobody could even consider …
Serious doubts can be raised against this …
There may be another explanation for this fact …
This is unlikely because …
To liven this up I will …

Para **mostrar las ventajas o desventajas de un asunto**:

A further advantage …
A major advantage …
Another positive / negative aspect of …
The greatest disadvantage …
The most serious disadvantage …
The strong point of …
The weak point of …

Para **expresar la consecuencia**:

For these reasons, …
As a result, …

Thus, …
So, …
Consequently, …
Due to the fact that …
Because …

Para e**xpresar el orden cronológico**:

Then, …
Firstly, …
First of all, …
Secondly, …
Finally, …

Para **expresar el tiempo**:

– *Upon (listening) to the news, ...*
– *In the meantime, …*
– *For now, …*
– *Next (month) …*
– *Last (week) …*
– *In the past (month) I have seen …*
– *In the coming months …*
– *Throughout (the conference) …*
– *Eventually, …*
– *Over time, …*
– *In the near future …*
– *At the time …*
– *At that time …*
– *Soon …*
– *Before long, …*
– *I will get back to you in due time …*
– *Sooner than expected …*
– *Whenever it is possible, …*
– *On time for the train …*
– *In time to apply for the job …*
– *As soon as possible (ASAP) …*
– *Within three days …*
– *The deadline is drawing near …*
– *Two weeks in advance …*
– *At a later date …*

4. ERRORES FRECUENTES

Después de terminar tanto las preguntas como la redacción, deberemos leer el examen al menos tres veces "en voz alta" mentalmente (ya que está prohibido hablar en el recinto del examen). Al realizar este sencillo ejercicio veremos cómo hay "cosas que no suenan bien", otras que "no se entienden" y otras que son erróneas, ya que no nos hemos fijado bien. En este sentido, podemos aconsejar repasar los siguientes aspectos:

– La especificación del sujeto. (en español no siempre hace falta mencionarlo, ya que la desinencia verbal lo indica, pero en inglés, sí).
– La traducción de "su". Es frecuente cometer errores y atribuir a todos los "sus", la misma traducción: "your", sin tener en cuenta quién es el poseedor (*his, her, its,* etc.).
– Los tiempos verbales. No sólo las formas (irregulares) son objeto de error, sino los usos. En este sentido vamos a recordar algunos usos de los verbos en las formas más habituales. El presente simple se utiliza para hablar de verdades universales, expresar acciones habituales, referirse a situaciones permanentes, expresar opiniones, referirse a medios de transporte, acontecimientos, etc., dar un matiz de inmediatez a una retrasmisión en los medios de comunicación. El presente contínuo o progresivo, sin embargo, se utiliza principalmente para referirse a una acción que está sucediendo en el momento en el que se habla, a una acción presente que se sale de la norma, a planes de futuro inmediato y, con el adverbio *always*, a una acción que se reitera insistentemente.

El pasado simple se usa generalmente para referirse a acciones pasadas (*Peter went to New York*) que terminaron en un período de tiempo del pasado que ha concluido (*Mary went to India last year*), así como para narrar una acción pasada que está ocurriendo de forma paralela a otra similar (*My husband played the piano while I sang the song*), para referirse a una acción pasada puntual que sucede dentro de otra también pasada, de mayor duración (ésta iría en pasado contínuo: *I was having a shower when the telephone rang*), y distanciarse aparentemente en expresiones con verbos de opinión o pensamiento, o para ofrecer algo amablemente (*I thought you might need some money for the trip*). El pasado contínuo o progresivo se usa para referirse a una acción prolongada en el pasado (*I was watching TV when Peter came in*).

Además de estas consideraciones generales, los alumnos deberán comprobar si su examen contiene alguno de los frecuentes errores que a continuación se mencionan:

Ortográficos:

Forma correcta	***Forma incorrecta***
Alive	*Live, life*
Beauty	*Beaty*
Beautiful	*Beautifull*
Busy	*Bussy*
Business	*Bussines / Busines / Bussiness*
Chicken	*Kitchen (and the other way round)*

English	*Inglish, english*
Forty	*Fourty*
Fifty	*Fivety*
Giving	*Giveing*
Ladies	*Ladys*
Happy	*Hapy*
September, etc.	*september*
Spanish, etc.	*spanish*
Sunday, etc.	*sunday*
The	*De*
Think	*Thing*
Thirty	*Threety*
Thousand	*Thousend*
Worse, the worst	*More bad, the most bad*
With	*Wit, whith*
Which	*Wich*

Léxicos:

En los ejemplos que aparecen entre paréntesis se han utilizado las palabras o expresiones en contexto. Además, en algunos casos que consideramos más confusos, hemos añadido la traducción de los ejemplos al castellano.

– *A / An / One*
(There was a banana in the fridge / There was an orange in the fridge / There was only one orange in the fridge.)

– *Across / Through*
(I walked across the road / I walked through the tunnel.)

– *Actually / At the moment*
(He said that he saw me in London. Actually, I have never been there = Dijo que me había visto en Londres, pero realmente yo nunca he estado allí */ At the moment he is working as a teacher* = Actualmente trabaja de profesor.)

– *Advertisement / Warning*
(I' ve seen this product advertised on TV / I know he does not pay attention to the warnings from the police.)

– *Advice*
(My friend gave me some wonderful advice: get a job / The advice he gave me was very good = Los consejos que me dio fueron muy buenos. *Advice* significa consejo en general. *He gave me a piece of advice* = Me dio un consejo.)

– *Afraid / Frightened*
(I am afraid of spiders / What has frightened you?)

– *Ago / Since / For*
(I met him three years ago / I haven't seen him since I live in Spain / I haven't seen him for two years.)

– *As / Like*
(*She speaks as an old woman* = Habla en calidad de señora mayor. / *She speaks like an old woman* = La manera que tiene de hablar es igual que la de las señoras mayores.)

– *At / In (place)*
(I live in Madrid / She stopped at Manchester on her way to Edinburgh.)

– *At the end / In the end*
(At the end of the play I was very disappointed / In the end the boss decided not to hire John.)

– *Bath / Bathe*
(She gives her child a bath in the evening / She bathes in the Atlantic Ocean.)

– *Be to / Have to*
(*You were to arrive at 10* = Habíamos quedado en que llegarías a las 10 / *You have to arrive at 10* = Tienes que llegar a las 10, es obligatorio.)

– *Before / By*
(*You have to finish before Monday* = Tienes que terminar antes del lunes, / *You have to finish by Monday* = Lo más tarde el lunes, tienes que terminar.)

– *Beside / In front of / Opposite / Close to*
(He is waiting for me beside the letter-box, in front of the church = Me está esperando junto al buzón, delante de la iglesia. / *I am waiting opposite the church close to the traffic light* = Estoy esperando frente a la iglesia cerca del semáforo.)

– Better / Rather
(*I had better study* = Sería mejor que estudiase / *I would rather play football* = Preferiría jugar al fútbol.)

– *Boring / Bored*
(The film was so boring! / I was very bored.)

– *Borrow / Lend*
(Can I borrow your pencil? = ¿Puedo tomar prestado tu lápiz? */ My mother has to lend me some money this month* = Mi madre tiene que prestarme algo de dinero este mes.)

– *Dead / Die / Death*
(He is dead / He died yesterday / Nobody expected his death.)

– *Discuss / Argue*
(Let's discuss the matter = Vamos a hablar sobre el tema */ I think Pam and Tim are getting a divorce; they argue all the time* = Creo que Pam y Tim van a divorciarse; se pelean todo el tiempo.)

– *Earn / Win*
(I do not earn much money, but I am rich because I won the lotto last month.)

– *Eventual / Possible*
(I am sure of my eventual appointment = Estoy segura de que tarde o temprano me van a nombrar. / *The party considers a possible victory* = El partido contempla la posibilidad de la victoria.)

– *Expect / Wait*
(She expects to pass the exam / She's waiting for the results.)

– *For / During / While*
(I lived in Tokyo for three years / I met my boyfriend during Christmas holidays, while we were dancing.)

– *Hard / Hardly*
(My husband works very hard now, but last year he hardly worked.)

– *Home / House*
(Let's go home / My mother has designed a beautiful house by the beach.)

– *Interested / Interesting*
(I am very interested in the business / It can be very interesting for me = Estoy muy interesado en el negocio / Puede ser muy interesante para mí.)

– *Large / Long*
(I had to change my dress as it was not large enough for me. My size is 42 instead of 40. / A minute on the radio can be very long if nobody talks.)

– *Leave / Live / Let*
(I left Spain when I was a child / I live in England / I'll let him take my car.)

– *Library / Bookshop*
(I have to borrow a book from the library = Tengo que coger un libro de la biblioteca */ I do not want to spend my money in bookshops* = No quiero gastarme el dinero en las librerías.)

– *Make / Do*
(Make … the bed, a choice, an effort, a decision, an offer, plans, a mistake, noise, progress, a suggestion, etc. / Do … an exercise, the housework, some homework, research, etc.)

– *Pass / Spend*
(Time passes slowly when you are sad / Don't spend so much time and money calling your friends from your cellular phone.)

– *Pretend / Try*
(Pretend to be asleep = Finge estar dormido */ I tried to do this activity, but I couldn't* = Intenté hacer esta actividad pero no pude.)

– *Raise / Rise*
(Raise your hand if you know the answer / The sun rises in the east.)

– *Remember / Remind*
(Do you remember Julie? / Please, remind me to fix the heating system tomorrow.)

– *Rob / Steal*
(Help! I've been robbed! / A pick-pocket has stolen my wallet.)

– *Say / Tell*
(Sarah said she wasn't there / She told me she wasn't there.)

– *Sensible / Sensitive*
(It was very sensible of her not to drive in such conditions / She is very sensitive / She cries very often.)

– *Stranger / Foreigner*
(*While I am out do not let strangers come in* = Mientras estoy fuera de casa no dejes que entre ningún extraño */ Hundreds of foreigners are arriving every day in our city* = Cientos de extranjeros llegan cada día a nuestra ciudad.)

– *Support / Stand*
(I must say my boss has always supported me and my work, but I can't stand him = Tengo que decir que mi jefe siempre me ha apoyado, tanto a mí, como a mi trabajo, pero yo no lo soporto a él.)

– *Terrible / Terrific*
(The war in Afghanistan has been terrible = La guerra en Afganistán ha sido terrible */ I enjoyed the film very much. It was terrific!* = Me encantó la película. Fue formidable.)

Morfosintácticos:

– Adjetivos.

El adjetivo siempre precede al nombre.

Big house

Blonde girl

Expensive car

Hay que prestar atención al tratar de poner ciertos adjetivos en plural, ya que en muchas redacciones encontramos errores del tipo:

I like cars expensives and bigs (en lugar de: *I like big and expensive cars*).

Ten también en cuenta que, a veces, la expresión *the + adjective* se utiliza con referencia a grupos de personas con un sentido de plural: *the blind* (los ciegos), *the poor* (los pobres), etc.

En caso de encontrar varios adjetivos juntos, el orden correcto en inglés es: *ordinals, cardinals, general characteristics, size, shape, age, colour, origin, material.* Por ejemplo:

I will always remember my first small red Spanish leather shoes.

– Orden de los elementos de la oración.

He runs in the park.
He buys flowers.
He buys flowers for his mother.
He buys flowers for his mother every Sunday.

Hemos recogido algunos de los errores más comunes de este tipo.

Correcto	***Incorrecto***
People are	*People is*
Many girls	*Much girls*
Much money	*Many money*
Few students	*Little students*
Little water	*Few water*
He is 10 years old	*He has 10 years*
He is 1.80 m tall.....	*He measures 1.80 m*
I'm hot	*I have hot*
I'm cold	*I have cold*
I'm hungry.....	*I have hungry / I have hunger*
He works	*He work*
She does not work	*She don't work*
I can say.....	*I can to say*
In order to pass.....	*For to pass*
Why? Because …	*Why? Why …*

Separación de sílabas:

Hay que tener cuidado, ya que las normas difieren del español. Es mejor que evites dividir las palabras en inglés. En cualquier caso, considera estas reglas básicas:

- En palabras compuestas, como *television*, sería, *tele-vision; biology: bio-logy.*
- En el resto, la división es silábica, como en *horizon: ho-ri-zon*, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

  – Cuando hay dos consonantes juntas se divide entre las consonantes*: minister: minis-ter, problem: prob-lem (no: pro-blem), establish: estab-lish (not: esta-blish).*

  – Las palabras que terminan en *–able, -ant, -ish, ance, -ally, ably, -erly, -pal, -est, -dence, - ism, -ist, -istic, -logy, -cial, -cian, -cious, -gious, -sion, -tial, -tion, etc.*, se pueden dividir antes de estas terminaciones, excepto las que terminan en *- ed, -ded* o *–cism.*

  – Las palabras que comienzan con un prefijo se pueden partir después del mismo, como en *disconnect: dis-connect*, excepto en el caso de *des-* seguido por consonantes. En este caso, las palabras se dividen después de *de-*, como en *describe*: *de-scribe.*

– Los gerundios generalmente se pueden dividir antes de la terminación *–ing*, excepto si van precedidos por una consonante doble. En este caso, se divide la palabra separando las dos letras de la consonante doble, como en *running, run-ning.*

5. BIBLIOGRAFÍA COMENTADA

- Goded, M. y Varela, R. (2005). *All about Writing.* Madrid: UNED.

  Texto útil para practicar las redacciones. Con explicaciones y abundante práctica sobre los diferentes tipos de textos y los recursos morfo-sintácticos y léxico-semánticos que los caracterizan. Los ejercicios de cada unidad van acompañados de sus correspondientes soluciones, lo que facilita la evaluación de la propia escritura.

- Bárcena, E. y Read, T. (2001 y 2003). *La gramática inglesa a distancia.* Madrid: UNED.

  Esta obra puede resultar de utilidad para repasar los aspectos más formales de gramática inglesa de forma autónoma. Ofrece ejercicios de práctica con las soluciones correspondientes y está escrita en castellano; así, los alumnos a distancia pueden saber al momento si han conseguido dominar el aspecto gramatical que estén consultando, o si por el contrario, necesitan practicar más.

6. ENLACES WEB DE INTERÉS

- www.juntadeandalucia.es/averroes/publicaciones/55341/libbac28.pdf.

  Colección de materiales curriculares para el Bachillerato. Propuesta de Mª Sagrario Salaberri Ramiro y Juan Jesús Zaro Vera para la Junta de Andalucía, en la que comentan los contenidos de la asignatura de inglés en los dos cursos de Bachillerato y ofrecen una interesante colección de Materiales Curriculares que pueden resultar muy prácticos para preparar la prueba de Selectividad. Mediante el vínculo se puede acceder a una versión en PDF o en HTML.

- www.u.arizona.edu/~rcte/faculty.htm

  Cursos de redacción en inglés muy útiles para practicar el último ejercicio de la prueba.

- www.iss.stthomas.edu/studyguides/

  Sitios con consejos útiles y ejemplos para redactar ensayos expositivos.

Referencias:

Salaberri, M.S. y Zaro, J.J. (1998). *Colección de materiales curriculares para el Bachillerato*. Consultado en marzo de 2005. Disponible en:

www.juntadeandalucia.es/averroes/publicaciones/55341/libbac28.pdf.