



Gobierno Nacional de la  
República del Ecuador

ministerio de  
**educación**  
ECUADOR



*Instructivo*

# ***Prueba de Inglés***

*Para docentes de todos los niveles*

***Concurso de Méritos y Oposición  
Docentes***

**2010**

## INDICACIONES GENERALES

1. Para rendir las pruebas, el docente deberá presentar su cédula de ciudadanía antes de ingresar al recinto y al aula.
2. No se permitirá que el docente ingrese al aula con ningún objeto, como carteras, bolsos, portafolios, cuadernos, libros, sombreros o gorras. Tampoco se permitirá el ingreso de teléfonos celulares.

## INSTRUCCIONES PARA RESPONDER ESTA PRUEBA

*El día de prueba usted recibirá las siguientes instrucciones, que deberá leer atentamente. Las reproducimos ahora para que usted se familiarice con ellas y esté mejor preparado.*

1. La Prueba de Inglés consta de 70 preguntas de opción múltiple. Dependiendo de la sección, cada pregunta tiene entre 2 y 5 alternativas de respuesta (A, B, C, D y E), pero solamente una de ellas es correcta.
2. Todas las preguntas tienen el mismo valor. Usted recibirá 1 punto por cada respuesta correcta y 0 puntos por cada respuesta incorrecta. No se le restará puntos por respuestas incorrectas.
3. Le recomendamos que no se detenga por demasiado tiempo en preguntas que no sabe o no recuerda la respuesta. Al final, si le queda tiempo, podrá regresar a las preguntas que dejó sin contestar.
4. La Prueba de Inglés debe contestarse en no más de 90 minutos. El tiempo se cuenta a partir del momento en que el aplicador anuncia el inicio de la prueba.
5. Usted no podrá abandonar el aula hasta que el aplicador le indique. Si termina antes de que transcurran los 90 minutos reglamentarios de la prueba, le sugerimos revisar sus respuestas nuevamente.
6. Transcurrido el tiempo reglamentario, los docentes que rinden estas pruebas deben entregar al aplicador la hoja de respuestas y este cuadernillo de preguntas. No podrán llevarse ninguno de los documentos mencionados.
7. Recuerde que el trabajo es personal y que por ningún motivo deberá mirar las pruebas de los otros docentes.
8. Cualquier intento de copia o fraude hará que su prueba quede automáticamente anulada. El aplicador marcará su prueba y ésta no será calificada.

## INDICACIONES SOBRE CÓMO LLENAR LA HOJA DE RESPUESTAS

El aplicador le entregará una **hoja de respuestas, que será calificada por un lector óptico**. Usted deberá marcar todas sus respuestas únicamente en la hoja de respuestas, ya que si las marca en el cuadernillo de preguntas su prueba no podrá ser calificada.

Para marcar las respuestas, utilice solamente el lápiz que le entregará el aplicador. También se le entregará un borrador que podrá utilizar si necesita hacer correcciones.

Llene completamente el óvalo correspondiente a la letra de la respuesta que usted crea que es correcta, como en el ejemplo que se muestra a continuación:



*Por favor, siga las instrucciones que a continuación se indican para llenar la hoja de respuestas cuidadosamente. Si usted no llena completa y adecuadamente la hoja de respuestas, su prueba no podrá ser leída por el lector óptico, y por tanto no podrá ser calificada.*

1. La hoja de respuestas le será entregada con su información preimpresa: sus datos personales y los de la prueba que rendirá. Por favor verifique que la información sea correcta.
2. Firme la hoja de respuestas. Su firma acredita que usted se presentó a la prueba.
3. Cuando empiece a contestar las preguntas de la prueba, asegúrese de marcar una sola respuesta por cada pregunta. Al contestar, verifique que el número de la pregunta corresponda al número en la hoja de respuestas.
4. Si cree que se equivocó y desea cambiar la respuesta que dio a una pregunta, borre completamente la marca que hizo y marque cuidadosamente la nueva respuesta.

***Este es el momento de hacer preguntas al aplicador, si las tiene. Una vez empezada la prueba, no se permitirán preguntas y usted deberá guardar absoluto silencio.***

***No pase la página hasta que el aplicador anuncie el inicio de la prueba.***

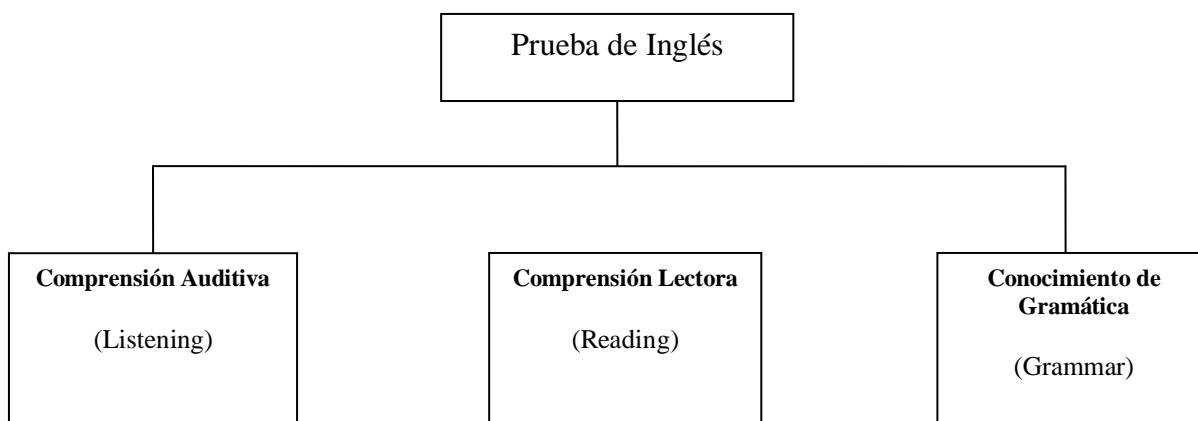
## INSTRUCTIVO DE LA PRUEBA DE INGLÉS

Este folleto explicativo tiene el propósito de ayudarle a usted a prepararse para la Prueba de Inglés que tiene que rendir como requisito para su ingreso al magisterio nacional como maestro de esa materia.

El grado de dificultad de esta prueba es comparable a la de un PET (Preliminary English Test), es decir, correspondiente al nivel B1 establecido por el Marco Común Europeo para la enseñanza de idiomas.

Esta Prueba de Inglés tiene una sección que corresponde a la parte escrita y consta de 70 preguntas en total.

La prueba consta de tres ejes: (1) comprensión auditiva, (2) comprensión lectora, y (3) conocimientos de gramática inglesa, como se muestra en el siguiente gráfico:



A continuación, cada uno de los cuatro ejes va a ser brevemente caracterizado y se explicarán en qué consisten las preguntas tipo dentro de cada eje. Para la mejor comprensión de esta prueba, cada eje incluye preguntas modelo.

Tres de los cuatro ejes de esta prueba consisten en preguntas de tipo objetivo de ítems de elección múltiple, que son las más flexibles y las únicas que permiten una calificación confiable de un gran número de exámenes.

Cada pregunta de elección múltiple consta de dos partes: el enunciado y las respuestas posibles, indicadas con cinco (o menos) letras mayúsculas: A, B, C, D y E. En cada una de las preguntas o proposiciones incompletas, sólo una de las alternativas puede ser correcta. Usted tendrá que seleccionar la respuesta correcta, indicando su selección con las claves que se le presenten.

Las respuestas deberán ser marcadas únicamente en la hoja de respuestas que se entregará junto con el cuaderno de preguntas.

**Eje 1: COMPRENSIÓN AUDITIVA**  
**(LISTENING)**

Este eje mide la capacidad de los candidatos de comprender inglés hablado. En esta sección de la prueba usted escuchará conversaciones relacionadas con aspectos familiares regularmente encontrados en el trabajo, la escuela, etc. Los aspirantes deben estar en capacidad de comprender los aspectos principales del inglés oral estándar expresados en forma lenta y clara, y contestar correctamente las preguntas. Usted tendrá aproximadamente 25 minutos para completar esta sección.

Esta sección presenta tres tipos de ejercicios: responder preguntas, completar frases, y determinar verdadero o falso.

**1.1 Responder preguntas.** Las preguntas incluidas en este tipo de ejercicios incluyen las palabras de pregunta en inglés (*who, what, where, when, why, how, etc.*). Lea por ejemplo el siguiente ejercicio modelo:

*You will hear a short conversation twice. Choose the correct answer for each question and fill in your choice on your answer sheet. Answer the question after the conversation ends.*

La siguiente es la transcripción de la conversación que usted escucharía en este caso:

*A: Hi, Paul. How are you doing?*

*B: I'm very busy writing a report today. What about you?*

*A: I was calling to invite you to watch a movie this evening.*

*B: Well, I think I'll finish my work by 6:00. Is that alright for you?*

*A: Actually, I have an appointment at the dentist's so it is okay.*

*B: Let's meet at the cinema at 7:00, then. What do you think?*

*A: I'll be there. See you.*

**1. What is Paul working on today?**

- A. Writing a report.
- B. Watching a movie.
- C. Watching TV.
- D. Writing a novel.
- E. Going to the dentist.

*Respuesta correcta: A*

**2. At what time will they meet tonight?**

- A. 5:00
- B. 6:00
- C. 7:00
- D. 8:00
- E. 9:00

*Respuesta correcta: C*

**3. What are they going to do together in the evening?**

- A. Write a report.
- B. Watch a movie.
- C. Go the dentist.
- D. Go to an invitation.
- E. Go to the mall.

*Respuesta correcta: B*

**1.2 Completar frases.** Este tipo de preguntas evalúan su habilidad para determinar la información que falta para que la oración sea correcta. Lea por ejemplo el siguiente ejercicio modelo:

*Listen to the conversation about shopping groceries, which will be played twice. Read the incomplete sentence and chose the correct ending for it.*

La siguiente es la transcripción de la conversación que usted escucharía en este caso:

*A: I need to get some groceries for my sister's birthday dinner today and I don't have time to go shopping. Can you help me?*

*B: Sure. I'm going shopping today. What do you need?*

*A: Let me see... Mmmmmm, I have eggs, carrots, lettuce and potatoes, too.*

*B: What about some fruit?*

*A: No. I still have some apples and pears at home.*

*B: So what can I buy for you?*

*A: Oh! I almost forgot. I need some beef and chicken.*

*B: Anything to drink?*

*A: I don't think so. I bought enough drinks yesterday.*

**4. Anna needs to get some groceries because:**

- A. She's hungry.
- B. She hasn't been to the grocery store in many weeks.
- C. She needs to buy eggs, carrots, lettuce and potatoes.
- D. She feels like it.
- E. Today it's her sister's birthday dinner.

*Respuesta correcta: E*

**5. Anna is going to buy:**

- A. Dairy products.
- B. Fruit.
- C. Vegetables.
- D. Meat and poultry.
- E. Drinks.

*Respuesta correcta: D*

**6. Anna doesn't need to get drinks because:**

- A. She's never sober.
- B. She wants to get drunk tonight.
- C. She bought enough drinks yesterday.
- D. Her sister is against alcoholic beverages.
- E. Tonight it's her sister's birthday.

*Respuesta correcta: C*



**1.3 Verdadero o falso.** Este tipo de preguntas evalúan su comprensión auditiva para determinar si las oraciones son verdaderas o no. Lea por ejemplo el siguiente ejercicio modelo:

*Listen to the following conversation about a meeting. Decide if each sentence is correct or incorrect. If it is correct, choose A for YES. If it is not correct, choose B for NO.*

La siguiente es la transcripción de la conversación que usted escucharía en este caso:

*A: Are you coming to the meeting this afternoon?*

*B: Yes, but I'm not sure where it is. Is it in the Main Building?*

*A: No, it's in the Administration Building.*

*B: The meeting is at half past four, isn't it?*

*A: Yes, but the door will only be open until 4:45.*

*B: Do you have your presentation ready?*

*A: No. I'm going to finish it right now. And you?*

*B: I also have some bits and pieces to correct. I have to go.*

*A: So do I. See you there.*

**7. The meeting is in the Main Building.**

A. Yes.

B. No.

**8. The meeting is at 4:30.**

A. Yes.

B. No.

**9. They have their presentations ready.**

A. Yes.

B. No.

*Respuestas correctas: 7: B, 8: A, 9: B*

**Eje 2: COMPRENSIÓN LECTORA**  
**(READING)**

Este eje evalúa la capacidad de los candidatos de comprender inglés escrito. En esta sección de la prueba usted leerá atentamente algunos textos y procederá a responder preguntas que pondrán a prueba su comprensión lectora. Usted tendrá aproximadamente 35 minutos para completar esta sección.

Esta sección consta de cuatro partes, las cuales incluyen ejercicios de emparejamiento, selección múltiple, y determinar verdadero y falso. Siga las instrucciones para cada parte y escoja la respuesta correcta.

**2.1 Emparejamiento**

Este tipo de pregunta evalúa su habilidad para comprender el mensaje principal de una señal, aviso u otro tipo de texto breve. Lea por ejemplo el siguiente ejercicio modelo:

Which notices (1-5) match the statements (A-E)?

<b>1. Never leave luggage unattended.</b>	A. You can't leave your car here.
<b>2. Please be quiet.</b>	B. You can get out from here.
<b>3. Busy traffic. Use the bridge to cross.</b>	C. You must stay with your luggage when you leave.
<b>4. Exit.</b>	D. You shouldn't talk loudly here.
<b>5. Parking for buses only.</b>	E. You must not cross the street here.

*Respuestas correctas: 1: C, 2: D, 3: B, 4: B, 5: A*

## 2.2 Ejercicios de selección múltiple

Este tipo de pregunta evalúa la habilidad para comprender las ideas principales de un texto, escogiendo la información más correcta de entre un grupo de oraciones. Lea por ejemplo el siguiente ejercicio modelo:

*Read the text below about Benjamin Franklin. For each question, mark the correct letter A, B, C, D, E on your answer sheet.*

### **Benjamin Franklin**

Benjamin Franklin was best known by his experiments with electricity, and as an influential statesman. As a young man, Benjamin Franklin tried a number of jobs in America and England. Then, back in America, he set up his own printing business, and by the age of 23 he was printing all the banknotes for Pennsylvania.

He was always interested in science, and wanted to prove that lightning was just a giant electrical spark. In 1757 Franklin became the representative of Pennsylvania in London.

#### **6. Benjamin Franklin was very famous especially because:**

- A. He had a printer.
- B. He was hardworking.
- C. He printed banknotes
- D. He started to work at a very early age.
- E. He was an important politician and a scientist.

*Respuesta correcta: E*

(Atención: el texto que se presenta en este ejemplo es mucho más breve que los que encontrará en la prueba)

### 2.3 Verdadero-Falso

Este tipo de pregunta evalúa la habilidad para comprender las ideas principales de un texto, determinando si las oraciones ofrecidas son verdaderas o no. Lea por ejemplo el siguiente ejercicio modelo:

*Read the text about Benjamin Franklin and decide which sentences are correct and which are incorrect. Mark A on your answer sheet if the sentence is correct or B if the sentence is incorrect.*

**7. Benjamin Franklin started working in his forties.**

- A. Correct.
- B. Incorrect.

**8. Benjamin Franklin was a scientist.**

- A. Correct.
- B. Incorrect.

**9. In 1857, Benjamin Franklin was the representative of Pennsylvania in London.**

- A. Correct.
- B. Incorrect.

*Respuestas correctas: 7: B, 8: A, 9: B*

### **Eje 3: CONOCIMIENTOS DE GRAMÁTICA** **(GRAMMAR)**

Este eje evalúa el conocimiento que los candidatos tienen de la gramática de la lengua inglesa, en los siguientes aspectos: sustantivos no contables, pasado simple, pasado continuo, comparativos, imperativos, voz pasiva, cláusulas condicionales con *if* y *unless*, presente perfecto, pasado perfecto, pronombres relativos, adjetivos que terminan en *-ed* y *-ing*, segundo condicional, *reported speech*, uso de *So do I/Neither/ nor do I*, verbos compuestos, adverbios de frecuencia. La variante de inglés utilizada es el estándar británico. Usted tendrá aproximadamente 30 minutos para completar esta sección.

En esta sección la prueba presenta dos tipos de ejercicio: uno que consiste en completar oraciones o frases relacionadas con el uso del idioma inglés, y otro que consiste en completar oraciones que ofrecen definiciones de reglas gramaticales.

#### **3.1 Completar oraciones o frases relacionadas con el uso del inglés**

Las preguntas en esta parte de la prueba evalúan su dominio de los diferentes aspectos gramaticales del inglés, el cual le permitirá completar correctamente las oraciones o frases. Lea por ejemplo el siguiente ejercicio modelo:

*Choose the word or words that best complete the sentence. For each item, mark the correct letter (A-E) on your answer sheet.*

**1. Brazil is \_\_\_\_\_ country of South America.**

- A. more big
- B. the biggest
- C. bigger
- D. as big as
- E. the most big

*Respuesta correcta: B*

### 3.2 Completar oraciones que ofrecen definiciones de reglas gramaticales

Las preguntas en esta parte de la prueba evalúan su conocimiento de las definiciones del uso de las estructuras gramaticales. Lea por ejemplo el siguiente ejercicio modelo:

*Choose the best option to complete each statement about the uses of grammatical structures.  
For each item, mark the correct letter (A-C) on your answer sheet.*

**2. We use the present perfect tense to make:**

- A. A connection between the past and the future.
- B. A connection between the present and the future.
- C. A connection between the past and the present.

*Respuesta correcta: C*

## BIBLIOGRAFÍA MINIMA

- \*Capel, Annette, y Rosemary Nixon. (2003). *PET masterclass: Intermediate*. Oxford, Oxford University Press.
- \*Council of Europe. (2001). *Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment*. Cambridge, Cambridge University Press.
- \*Dunn, Viviane, y Gruber Diann. (1987). *Listening intermediate*. Oxford, Oxford University Press.
- \*Hedge, Tricia. (2005). *Writing*. Oxford, Oxford University Press.
- \*McCarthy, Michael, y Felicity O'Dell. (2004). *English phrasal verbs in use*. Cambridge, Cambridge University Press.
- \*Spratt, Mary. (1994). *English for the teacher*. Cambridge, Cambridge University Press.
- \*White, Goodith. (1998). *Listening*. Oxford, Oxford University Press.