



Coordinación General
de Formación
Profesional

Departamento
de Evaluación
del Aprendizaje

ide Instituto de
Investigación y
Desarrollo
Educativo



GUÍA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DEPARTAMENTAL **INGLÉS II**

• 2025 •



DIRECTORIO

Rectoría

Dr. Luis Enrique Palafox Maestre

Secretaría General

Mtra. Edith Montiel Ayala

Vicerrectoría Campus Mexicali

Dr. Jesús Adolfo Soto Curiel

Vicerrectoría Campus Tijuana

Dra. Haydeé Gomez Llanos Juárez

Vicerrectoría Campus Ensenada

Dra. Lus Mercedes López Acuña

Coordinación General de Formación Profesional

Dra. Yessica Espinosa Díaz

Departamento de Evaluación de Aprendizaje

Dra. Yolanda Antonia Montinola García

Responsables Técnicos

Dra. Edna Luna Serrano

Mtro. César Gómez Monarrez

GUÍA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DEPARTAMENTAL INGLÉS II, MAYO 2025

COMITÉ DE COLABORADORES:

Mtro. César Gómez Monarrez

Coordinación y diseño de la edición
Instituto de Investigación y Desarrollo Docente

Dra. Yolanda Antonia Montinola García

Coordinación y revisión de la edición
Departamento de Evaluación del Aprendizaje

Académicos de la Disciplina:

Dra. María del Socorro Montaña Rodríguez

Coordinación de la validación y mejora del diseño de reactivos
Facultad de Idiomas, Mexicali

Lic. Miriam Reyes Rojas

Diseño Gráfico e Imagen
Departamento de Evaluación del Aprendizaje

CONTENIDO

- 01 Introducción
- 02 Presentación del examen
- 03 El contenido del examen
- 04 Tipo de preguntas
- 05 Estrategias para tomar el examen
- 07 Guía temática
- 12 Examen de práctica

INTRODUCCIÓN

La Universidad Autónoma de Baja California (UABC) pone a tu disposición esta guía de estudios para apoyarte en tu preparación para el examen departamental. En ella encontrarás estrategias y consejos para abordar el examen, así como la estructura temática y un examen de práctica con sus claves de respuesta para que evalúes tu desempeño.

Sabemos que presentar un examen departamental puede generar nerviosismo, por lo que te recomendamos leer esta guía con atención y realizar los ejercicios de práctica con suficiente anticipación al día del examen. De esta manera, estarás familiarizado con los contenidos y las mejores estrategias para demostrar tus conocimientos de manera efectiva.

¡Te deseamos mucho éxito!

PRESENTACIÓN DEL EXAMEN

Los exámenes departamentales de la Universidad Autónoma de Baja California (UABC) son instrumentos de evaluación diseñados para medir el dominio de los conocimientos y habilidades que los estudiantes han adquirido en programas de unidad aprendizaje (PUA) clave de su formación universitaria. Estos exámenes permiten verificar el avance académico de los alumnos y contribuyen a garantizar un estándar homogéneo de aprendizaje, independientemente del docente con el que se haya cursado la materia. Al ser una parte fundamental de la evaluación final, los exámenes departamentales fortalecen la consolidación de competencias esenciales para la trayectoria académica y profesional de los estudiantes.

EL CONTENIDO DEL EXAMEN

El examen departamental de **Inglés II** está conformado por 54 reactivos. En la Tabla 1 se detalla la distribución de preguntas según las competencias generales que se miden, lo que te permitirá identificar el enfoque de cada sección y planificar mejor tu preparación.

Tabla 1

Competencias generales y reactivos por área a evaluar

Competencia	Descripción	Preguntas
1	Presentaciones de la vida cotidiana.	12
2	Vacaciones y trabajo del futuro.	18
3	Comer fuera de vez en cuando.	13
4	Oportunidades y planes para este año. Experiencias en el presente y el uso de pasado perfecto.	11
Total		54

TIPO DE PREGUNTAS

Las preguntas de los exámenes departamentales son de opción múltiple y presentan cuatro opciones de respuesta: una correcta y tres incorrectas. Cada pregunta está compuesta por dos partes:

1. **Base del reactivo:** Enunciado en formato de pregunta u oración, que puede estar acompañado de elementos visuales, como figuras, tablas, planos o gráficas.
2. **Opciones de respuesta:** Estas pueden ser palabras, oraciones, números, expresiones matemáticas o imágenes.

ESTRATEGIAS Y CONSEJOS PARA TOMAR EL EXAMEN

A continuación, te presentamos estrategias que te ayudarán a prepararte para el examen departamental. Te recomendamos revisar cada sección de esta guía con regularidad; cuanto más te familiarices con el contenido, mayor será tu confianza y seguridad al momento de presentar el examen.

Sugerencias para que te prepares

- **Conoce a fondo el contenido de cada sección.** Lee detalladamente la información de esta guía y asegúrate de entender la estructura del examen. Identifica qué áreas de contenido contienen más temas y prioriza su estudio para optimizar tu preparación.
- **Refuerza tu conocimiento y habilidades en los temas clave.** Dedica tiempo a repasar aquellas áreas que has estudiado previamente, pero sientes menos confianza. Enfócate especialmente en los contenidos más relevantes para fortalecer tu preparación.
- **Aborda los temas nuevos o desconocidos.** Si encuentras temas que no dominas, destina tiempo suficiente para estudiarlos a profundidad. Utiliza recursos adicionales, como libros de texto, apuntes de clase o guías especializadas, para reforzar tu aprendizaje antes del examen.

Consejos para responder el examen

- **Gestiona tu tiempo de manera estratégica.** El tiempo asignado es suficiente para responder todas las preguntas, pero es fundamental distribuirlo adecuadamente. Evita invertir demasiado tiempo en una sola pregunta. Si un

problema te toma más tiempo del esperado, pasa a la siguiente pregunta y regresa a la pendiente si aún dispones de tiempo al final.

- **Lee con atención las instrucciones.** Antes de comenzar cada sección, dedica unos momentos a leer cuidadosamente las indicaciones. Esto te ayudará a comprender lo que se te pide y evitar errores por falta de atención o malinterpretación.
- **Presta atención a cada pregunta.** Asegúrate de entender exactamente lo que solicita cada enunciado. Algunas preguntas requerirán varios pasos para llegar a la respuesta correcta, mientras que otras serán más rápidas de resolver.
- **Responde primero las preguntas fáciles.** Una buena estrategia es comenzar por aquellas preguntas que te resulten más sencillas. Esto te permitirá avanzar rápidamente, ganar confianza y administrar mejor tu tiempo. Posteriormente, vuelve a las preguntas más complejas si tienes tiempo restante.
- **Aplica la lógica en las preguntas difíciles.** Cuando regreses a las preguntas complicadas, utiliza la lógica para analizar las opciones de respuesta. Observa las diferencias entre ellas y busca pistas importantes en el enunciado. Elimina las respuestas que consideres incorrectas y elige la opción más razonable entre las restantes.
- **Revisa tu trabajo.** Si terminas antes de que se agote el tiempo, aprovecha para revisar tus respuestas. Verifica que no haya errores de interpretación, de cálculo o confusiones. Una vez que se anuncie el final del tiempo, ya no podrás realizar correcciones.

GUÍA TEMÁTICA

1. Presentaciones de la vida cotidiana.

1.1. Vocabulario.

- 1.1.1. Reconocer vocabulario de introducción (e.g. Mr. Mrs, Ms, Dr., etc.)
- 1.1.2. Relacionar países y nacionalidades.
- 1.1.3. Identificar profesiones y ocupaciones comunes.
- 1.1.4. Reconocer actividades de entretenimiento (por ejemplo, géneros musicales, géneros cinematográficos) y hobbies (correr, cantar, bailar, etc.).

1.2. Funciones comunicativas.

- 1.2.1. Identificar expresiones para conocer gente nueva.
- 1.2.2. Identificar expresiones para presentarse con otros utilizando información personal.
- 1.2.3. Identificar aspectos de la personalidad.

1.3. Gramática.

- 1.3.1. Formular oraciones afirmativas, negativas y preguntas con el verbo to be.
- 1.3.2. Aplicar el auxiliar DO-DOES correctamente en preguntas utilizando los pronombres interrogativos (who, what, when, why, where, which y how).
- 1.3.3. Aplicar las reglas gramaticales del presente simple en preguntas y oraciones afirmativas y negativas. Usando las fórmulas necesarias: Noun/Pronoun+verb(simple present)+RS para las afirmativas, Noun/Pronoun+don't/doesn't+verb(base form)+RS, para las negativas y Do/Does+noun/pronoun+verb(base form)+RS+? para las interrogativas.
- 1.3.4. Reconocer la estructura, reglas y ejemplos del presente simple afirmativo, negativo e interrogativo.

1.4. Pronunciación.

- 1.4.1. Identificar los patrones de entonación para hacer preguntas abiertas (wh frente a preguntas cerradas).

2. Vacaciones y trabajo del futuro.

2.1. Vocabulario.

- 2.1.1. Identificar destinos para vacacionar (playas, montañas, ciudades, pueblos pequeños, etc.) utilizando enunciados y frases con el verbo modal en futuro will y futuro be going to; y expresando deseos o gustos con would like to.
- 2.1.2. Identificar actividades de entretenimiento para realizar en vacaciones (comidas atracciones, atuendos, etc.) en oraciones y frases utilizando el verbo modal en futuro will y futuro be going to; y expresando deseos o gustos con would like to.
- 2.1.3. Identificar lugares para trabajar (empresas, escuelas, tiendas departamentales, etc.) utilizando frases y oraciones en el tiempo con el verbo modal en futuro will y futuro be going to; y expresando deseos o gustos con would like to.

2.2. Funciones comunicativas.

- 2.2.1. Aplicar preguntas para encontrar direcciones utilizando las frases correctas para proporcionar una localidad específica.
- 2.2.2. Describir planes para vacacionar (playas, montañas, ciudades, pueblos pequeños, etc.) utilizando el verbo modal en futuro will y futuro be going to; y expresando deseos o gustos con would like to.
- 2.2.3. Explicar el trabajo soñado expresando deseos o gustos con would like to.
- 2.2.4. Reconocer expresiones para aceptar o rechazar una invitación.

2.3. Gramática.

- 2.3.1. Identificar preposiciones de tiempo y lugar (in, on, at) y (por desde y suficiente).

- 2.3.2. Aplicar las preguntas con cuándo, a qué hora, dónde, cuánto, cuántos (when, what time, where, how much, how many) de acuerdo al contexto y uso adecuado en una situación determinada.
- 2.3.3. Identificar enunciados con las formas (there isn't y there aren't) en singular y plural para indicar la existencia de algo (objeto, lugar o persona).
- 2.3.4. Identificar enunciados con las formas (there is y there are) en singular y plural para indicar la existencia de algo (objeto, lugar o persona).
- 2.3.5. Identificar el uso correcto del verbo modal en futuro will y be going to, en un párrafo con la descripción de eventos que describen planes a futuro y predicciones.
- 2.3.6. Identificar el uso correcto del verbo modal en futuro will y be going to en un contexto determinado: promesas, ofrecimiento y/o decisiones espontáneas.
- 2.3.7. Identificar el uso del verbo en infinitivo después de emplear el modal "would like to" para expresar gustos, deseos y descripciones de lugares para vacacionar.
- 2.4. Pronunciación.
 - 2.4.1. Identificar el adjetivo adecuado para describir un trabajo (profesión) en un contexto determinado.
 - 2.4.2. Identificar el adverbio en la descripción de un periodo vacacional o de un trabajo (profesión).
 - 2.4.3. Identificar el empleo de modal verb (should or could) para hacer sugerencias en un lugar de trabajo y/o en un periodo vacacional.
 - 2.4.4. Reconocer el lugar de la correcta entonación en el momento de expresar una oración.

3. Comer fuera de vez en cuando.

3.1. Vocabulario.

- 3.1.1. Identificar vocabulario referente a lugares para comer y tipos de alimentos (comida rápida y comida saludable).
- 3.1.2. Diferenciar entre los tipos de comida saludable y no saludable acorde a su valor nutricional.
- 3.1.3. Relacionar las tendencias alimenticias actuales con sus nombres y tipos de alimentos.
- 3.2. Funciones comunicativas.
 - 3.2.1. Aplicar la gramática necesaria para describir y/o expresar experiencias pasadas de comer fuera con amigos y familiares, y/o salidas con amigos.
 - 3.2.2. Aplicar el vocabulario necesario y los patrones gramaticales para ordenar comida en un restaurante y en un lugar de comida rápida.
- 3.3. Gramática.
 - 3.3.1. Aplicar las variantes afirmativas, negativas e interrogativas del pasado simple. Usando las fórmulas necesarias: Noun/Pronoun+verb(simple past)+RS para las afirmativas, Noun/Pronoun+didn't+verb(base form)+RS, para las negativas y Did+noun/pronoun+verb(base form)+RS+? para las interrogativas.
 - 3.3.2. Aplicar las variantes afirmativas, negativas e interrogativas del pasado continuo. Usando las fórmulas necesarias: Noun/Pronoun+was/were+verb(ing)+RS para las afirmativas, Noun/Pronoun+was/were+not+verb(ing)+RS, para las negativas y Was/Were+noun/pronoun+verb(ing)+RS+? para las interrogativas.
 - 3.3.3. Distinguir entre los verbos regulares e irregulares y las reglas de conjugación para los verbos regulares.
 - 3.3.4. Identificar el uso de las WH questions (what, which, when, where, why, who, and how) para hacer preguntas específicas.
 - 3.3.5. Aplicar de forma correcta el "apóstrofe" como signo de posesión, y "whose" en caso de ser pregunta.

3.3.6. Aplicar las palabras: from, since, and enough en una oración de manera correcta.

3.3.7. Identificar los sustantivos contables y no contables. También, saber que contador utilizar dependiendo de la naturaleza de estos tales como some y any.

3.4. Pronunciación.

3.4.1. Diferenciar de las oraciones positivas, negativas e interrogativas.

4. Oportunidades y planes para este año. Experiencias en el presente y pasado perfecto.

4.1. Vocabulario.

4.1.1. Reconocer experiencias tales como viajes, situaciones, oportunidades, problemas o logros laborales, etc. Así como el expresar actividades y eventos que iniciaron y concluyeron antes de un punto específico en el pasado.

4.1.2. Reconocer las expresiones de tiempo ever, never, yet, just, recently, so far, until now, up to now para expresar cómo llevar una alimentación adecuada en un punto específico del pasado y que concluye antes de un punto específico en el pasado.

4.2. Funciones comunicativas.

4.2.1. Reconocer acciones realizadas durante un periodo de tiempo determinado a un amigo, colega o pariente, utilizando indicadores de tiempo que se refieren al presente, como: today, now, for the past two year.

4.2.2. Utilizar los tiempos verbales necesarios para compartir experiencias sobre alguna situación positiva o negativa con amigos, compañeros de trabajo, familiares, etc. realizadas en un punto en el tiempo en el pasado, pero ha seguido realizándose desde entonces hasta ahora y todavía no se ha terminado: ("I've lived in this city for two years)."

4.2.3. Aplicar los elementos necesarios para la redacción de una carta o mensaje electrónico para algún amigo.

4.3. Gramática.

4.3.1. Aplicar las variantes afirmativas, negativas e interrogativas del presente perfecto. Usando las fórmulas necesarias: Noun/Pronoun+have/has+verb(past participle)+RS para las afirmativas, Noun/Pronoun+have/has+not+verb(past participle)+RS para las negativas y Have/Has+noun/pronoun+verb(past participle)+RS+? para las interrogativas

4.3.2. Utilizar las variantes afirmativas, negativas e interrogativas del presente perfecto progresivo. Usando las fórmulas necesarias: Noun/Pronoun+have /has+ been+verb(ing)+RS para las afirmativas, Noun/Pronoun+have/has+not+been+verb(ing)+RS para las negativas y Have/Has+noun/pronoun+been+verb(ing)+RS+? para las interrogativas

4.3.3. Utilizar las variantes afirmativas, negativas e interrogativas del pasado perfecto. Usando las fórmulas necesarias: Noun/Pronoun+had+verb(past participle)+RS para las afirmativas, Noun/Pronoun+had+not+verb(past participle)+RS para las negativas y Had+noun/pronoun+verb(past participle)+RS+? para las interrogativas

4.3.4. Utilizar las variantes afirmativas, negativas e interrogativas del pasado perfecto progresivo. Usando las fórmulas necesarias: Noun/Pronoun+had+been+verb(ing)+RS para las afirmativas, Noun/Pronoun+had+not+been+verb(ing)+RS para las negativas y Had+noun/pronoun+been+verb(ing)+RS+? para las interrogativas

4.4. Pronunciación.

- 4.4.1. Aplicar en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas del pasado perfecto el sujeto, el verbo auxiliar had conjugado según el pronombre y el participio pasado del verbo principal.
- 4.4.2. Aplicar las expresiones ever, never, yet, just, recently, so far, until now, up to now en oraciones negativas, afirmativas e interrogativas del past perfect continuous para una acción que se estaba realizando u ocurriendo en el pasado antes de otra acción ya pasada.

¡Ya estás listo (a) resolviste el temario!

Entonces da el siguiente paso y resuelve el examen como una autoevaluación.

EXAMEN DE PRÁCTICA

El presente examen de práctica ha sido diseñado para reforzar los conocimientos adquiridos. Cada pregunta presenta situaciones y problemáticas semejantes a las que encontrarás en tu examen departamental.

1. Dedicar el tiempo necesario para analizar cada pregunta y reflexionar sobre los pasos necesarios para hallar la solución.
2. Realizar la práctica y calificar tu autoevaluación.
3. Verificar las respuestas con la ayuda de tus compañeros o docentes.
4. En aquellos temas donde no hayas logrado el éxito acudir con tu docente o coordinador de carrera para que te apoye y puedas retroalimentarlos para presentar con éxito el examen departamental.

¡Éxito en tu preparación!

Pregunta 1.

Choose the correct answer: He is ____ Johnson, but I am not sure if he is married or single.

- a) Mr.
 - b) Ms.
 - c) Mrs.
 - d) Miss.
-

Pregunta 2.

Maria is from Brazil. She is _____.

- a) Brazillian.
 - b) Brazilian.
 - c) Brazil.
 - d) Brazilland.
-

Pregunta 3.

Who will fix the leaking pipes in our house?

- a) Electrician.
 - b) Plumber.
 - c) Janitor.
 - d) Carpenter.
-

Pregunta 4.

Which of the following is not a profession?

- a) Doctor.
- b) Engineer.
- c) Sleeping.
- d) Teacher.

Pregunta 5.

Choose the correct answer: Guest: Good night, I had a great time!

- a) Good evening!
 - b) Sleep well!
 - c) Good night, too!
 - d) Very nice.
-

Pregunta 6.

Which of the following expressions is not a way to apologize?

- a) Sorry about that.
 - b) Excuse me.
 - c) My apologies.
 - d) Let me introduce myself.
-

Pregunta 7.

John is very _____. He always helps others in need.

- a) Kind.
 - b) Lazy.
 - c) Mean.
 - d) Selfish.
-

Pregunta 8.

I ____ on vacation this week, but my coworker ____ available, so he ____ assist you.

- a) am, is, can.
- b) are, has, might.
- c) is, are, may.
- d) am, have, should.

Pregunta 9.

Choose the correct answer: When ____ you wake up? ____ your sister like coffee? ____ they know the answer?

- a) Does, Do, Does.
 - b) Do, Does, Do.
 - c) Does, Do, Do.
 - d) Do, Do, Does.
-

Pregunta 10.

Tim ____ want to eat sushi, he says it ____ too expensive. What ____ you like instead?

- a) does not, is, do.
 - b) do not, are, does.
 - c) does not, am, does.
 - d) do, is, do.
-

Pregunta 11.

Every morning, she ____ a glass of juice and ____ a short walk before work.

- a) drink, go.
 - b) drinks, goes.
 - c) drinks, takes.
 - d) drink, takes.
-

Pregunta 12.

Identify the correct intonation (el patrón de entonación) de las siguientes oraciones:

- a) Where do you live?
 - b) My house is in San Diego.
 - c) See you tomorrow!
 - d) Can you help me?
-

Pregunta 13.

Complete the following conversation by choosing the correct answer.

A: _____ go to the movies this weekend?

B: Sorry, I already have plans.

- a) Would you like to
 - b) Can I
 - c) Should we
 - d) Would I
-

Pregunta 14.

Choose the best answer to complete the following sentence:

By next year, I _____ have a new job.

- a) will to.
 - b) would be.
 - c) would like to.
 - d) would not.
-

Pregunta 15.

Choose the best option to complete the sentence:

"If I want a promotion, I _____ apply for a higher position."

- a) am.
 - b) will.
 - c) going.
 - d) will be.
-

Pregunta 16.

Choose the best option in the following conversation.

A: Excuse me, do you know _____ the post office?

B: Yes, walk two blocks and turn right.

- a) how can I go
 - b) how get to
 - c) how do I get to
 - d) how I get to
-

Pregunta 17.

Choose the correct answer:

Since we have an early flight tomorrow, we _____ wake up at 5 AM.

- a) will go
 - b) go to
 - c) will
 - d) going to
-

Pregunta 18.

A: I heard you're considering a career change!

What do you want to do?

B: Well, I _____ in marketing.

- a) will go work
- b) go to work

- c) would like to work *
- d) going to work
-

Pregunta 19.

Choose the expressions that indicate acceptance of an invitation:

- a) I'd love to, but I can't.
- b) That sounds awesome!
- c) I have a meeting that day.
- d) Sure! I wouldn't miss it.
-

Pregunta 20.

Choose the correct wh-question from the box to the following sentences.

1. Where
2. How many
3. How much
4. When
5. What

- a) _____ do you live now?
- b) _____ do you like doing at the weekend?
- c) _____ pairs of trainers do you have?
- d) _____ is your boss' birthday?
- A3, B5, C2, D1
 - A2, B4, C1, D3
 - A1, B5, C2, D4
 - A1, B3, C4, D2
-

Pregunta 21.

This restaurant is terrible. _____ any tablecloths on the tables.

- a) There aren't
- b) There is not

- c) There not is
 - d) There not a
-

Pregunta 22.

Choose the correct answer to complete the following paragraph:

Next winter, I will travel to the mountains. _____ many beautiful places to visit in my country and near here _____ a luxury hotel where my family and I can stay for a week.

- a) These are / this is
 - b) There are / there is
 - c) There is / this is
 - d) There are / these are
-

Pregunta 23.

Choose the correct answer to complete the following paragraph.

At nine o'clock, they _____ meet at the restaurant to talk about business, and they _____ to establish the rules to work together.

- a) will / are going
 - b) going / will be
 - c) will / going to
 - d) going / will to
-

Pregunta 24.

Choose the correct answer to complete the following sentence.

I got a new job last month and I decided to go with a Fortune Teller. She said: "You _____ earn a lot of money."

- a) will
- b) going to

c) will going to

d) are going

Pregunta 25.

Arthur invited me for dinner after work. I _____ a special moment together because I like him.

a) would like to have

b) will have to

c) would like have

d) will like to have

Pregunta 26.

Choose the correct answer

Some professions are special. Teachers are _____ and _____ most of the time.

a) patiently / creatively

b) patienter / creativer

c) patients / creatives

d) patient / creative

Pregunta 27.

I really like my boss. His English is fluent. Every time we work together, he speaks _____ with others.

a) fluent

b) fluenter

c) fluently

d) fluents

Pregunta 28.

Read the following situation and choose the correct answer.

Situation: Your friend is just fired from his job because of rudeness to his employer.

Advice: You _____ about it and offer an apology.

- a) should talking
 - b) should to talk
 - c) should talk
 - d) should talks
-

Pregunta 29.

My nutritionist said I should quit eating fast food like _____ because it's affecting my health.

- a) beans
 - b) pizza
 - c) milk
 - d) meat
-

Pregunta 30.

Netflix's "What the Health" documentary explains how _____, even though it is white meat, is worse for our health than red meat.

- a) lamb
 - b) beef
 - c) chicken
 - d) pork
-

Pregunta 31.

_____ is based on the principle that by reducing our carbohydrate

intake—our primary source of energy—you can force the body to burn fat for fuel, thereby maximizing weight loss.

- a) Veganism
 - b) Intermittent fasting
 - c) Binging
 - d) Ketogenic diet
-

Pregunta 32.

I've _____ all types of food when I go out with family and friends, except Vietnamese.

- a) have
 - b) has
 - c) had
 - d) have had
-

Pregunta 33.

What would you like to order?

- a) I want like a happy meal to go, please
 - b) I would like a happy meal to go, please
 - c) I have a happy meal to go, please
 - d) I take a happy meal to go, please
-

Pregunta 34.

It might not be important but _____ you _____ your boyfriend yesterday?

- a) did / call
- b) did / calling
- c) did / called
- d) do / call

Pregunta 35.

Monica _____ attention to the health conference.

- a) wasn't / paying
 - b) were not / paying
 - c) were / paying
 - d) was / pay
-

Pregunta 36

Cassie _____ herself in a soccer match last weekend.

- a) hurt
 - b) hurted
 - c) hurd
 - d) is hurting
-

Pregunta 37.

_____ should we read business books? and _____ many?

- a) How / which
 - b) What / why
 - c) Why / how
 - d) Who / why
-

Pregunta 38.

_____ earrings are that? Oh, they are Jane__ earrings.

- a) Which, Jane's
- b) Whose, Janes
- c) Whose, Jane's
- d) What, Janes

Pregunta 39.

_____ you've been gone _____ the team, the coach treats us like we're not good _____ to go to the nationals.

Enough, from, since

Since, enough, from

Since, from, enough

From, since, enough

Pregunta 40.

I just made _____ coffee, can I get you a cup?

a) any

b) many

c) a lot

d) some

Pregunta 41.

I _____ have an appointment today, _____ I?

a) don't, don't

b) do, do

c) don't, do

d) do, don't

Pregunta 42.

Choose the correct answer:

Lately, I _____ traveling a lot. I am so happy.

- a) have been
 - b) have be
 - c) has been
 - d) had be
-

Pregunta 43.

Choose the correct answer:

We have ____ ____ an In-N-Out burger before, is it really that good?

- a) eaten never
 - b) not eat
 - c) never eaten
 - d) never ate
-

Pregunta 44.

I can speak English very well because I've studied very hard

_____.

- A. now
 - B. yesterday
 - C. tomorrow
 - D. for the past two years
-

Pregunta 45.

Even though we have been trying to get the promotion, we have not

_____ able to get it.

- a) be
 - b) been
 - c) are
 - d) being
-

Pregunta 46.

Juan: I'm about to send a letter to my boss, but I don't know how to end it up.

Maria: Oh you have to write _____ at the end.

- a) bye
 - b) see you
 - c) best regards
 - d) cya
-

Pregunta 47.

_____ she ever _____ an essay by herself?

- a) Has / wrote
 - b) Have / write
 - c) Has / written
 - d) Have / writed
-

Pregunta 48.

We have been _____ with the Marketing Manager about the new product's commercial.

- a) talking
 - b) talk
 - c) talks
 - d) talked
-

Pregunta 49.

Bob ate a lot in the buffet yesterday, because he _____ before going there.

- a) hadn't eaten
- b) had eat
- c) has ate

Pregunta 50.

Kate: I didn't know your office was so pretty.

Sara: Oh thank you! They _____ since you went on vacation.

- a) has been remodelling
 - b) had remodel
 - c) had been remodeling
 - d) had remodeling
-

Pregunta 51.

They _____ with their lawyer before they bought the property.

- a) had talk
 - b) had talked
 - c) has been talked
 - d) had talking
-

Pregunta 52.

Bryan: I'm about to go to the meeting with the CEO, did you print the documents?

Mike: Oh no! I haven't done it _____.

- a) just
- b) never
- c) yet
- d) ever

*“La clave del **éxito** para obtener buenos resultados en tu desempeño académico, es el conocimiento, los hábitos de estudio, la práctica y aclarar las dudas”.*

