



# Expertos

**Curso avanzado de español  
orientado al mundo del trabajo**

Libro del profesor



difusión



# Expertos

**Curso de español orientado  
al mundo del trabajo**  
Libro del profesor

# Expertos

## Libro del profesor

### Autor

Daniel Sánchez Peralta

### Asesoría y revisión

Marcelo Tano

### Coordinación editorial y redacción

Jordi Sadurní, Pablo Garrido

### Diseño y dirección de arte

Enric Jardí

### Maquetación

Jordi Sadurní

### Fotografías

© **Cubierta** PhotoAlto/Eric Audras/Getty Images, Luvablelou/Sxc. hu; **Unidad 1** pág. 8 Justin Pumfrey/Getty Images; **Unidad 2** pág. 18 Marc Oeder/Getty Images; **Unidad 3** pág. 28 Alex Mares-Manton/Getty Images; **Unidad 4** pág. 38 Marvin E. Newman/Getty Images; **Unidad 5** pág. 49 ColorBlind Images/Getty Images; **Unidad 6** Pág. 59 Marvin E. Newman/Getty Images; **Unidad 7** pág. 68 Kohei Hara/Getty Images; **Unidad 8** pág. 78 James Schnepf/Getty Images.

### Agradecimientos

Laia Sant

Queda prohibida cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de esta obra sin contar con la autorización de los titulares de la propiedad intelectual. La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva de delito contra la propiedad intelectual (arts. 270 y ss. Código Penal).

© Los autores y Difusión, S.L. Barcelona 2010



C/ Trafalgar, 10, entlo. 1ª  
08010 Barcelona  
Tel. (+34) 93 268 03 00  
Fax (+34) 93 310 33 40  
editorial@difusion.com

[www.difusion.com](http://www.difusion.com)

# Presentación

Este **Libro del profesor**, componente esencial del método, da las pautas generales para la utilización del *Libro del alumno*, explica cómo poner en práctica las actividades y da ideas alternativas de uso. En él, el profesor encontrará sugerencias e indicaciones pormenorizadas que podrá seguir durante toda la secuencia didáctica, por lo que le será de gran ayuda a la hora de planificar y realizar sus clases.

En la portada que encabeza cada unidad se describe la tarea final del *Libro del Alumno* así como los contenidos que se trabajan en las actividades del *Cuaderno de Ejercicios*. Para cada una de las actividades, el *Libro del Profesor* presenta cinco apartados:

**COSAS NUESTRAS.** Tiene como objetivo contextualizar la actividad y aportar información cultural sobre la actividad o documentos que se presentan en ella.

**ANTES.** Informa sobre los contenidos previos que deben conocer los alumnos antes de empezar la actividad. También se ofrecen propuestas previas y de contextualización.

**PROCEDIMIENTOS.** Se detalla paso a paso cómo poner en práctica las actividades del manual, a la vez que se dan las soluciones, cuando los ejercicios son cerrados, o propuestas de solución, cuando se trata de ejercicios abiertos.

**SUGERENCIAS.** Propone ideas complementarias y alternativas para la clase, material fotocopiable, etc.

**CUADERNO DE EJERCICIOS.** Se incluyen las referencias a los ejercicios más indicados para trabajar los contenidos de cada actividad.

También hemos incluido las sugerencias de explotación para las actividades del **DVD Emprendedores**, así como recordatorios para el uso de la sección **Documentos para el trabajo**.

Finalmente, el **Libro del Profesor** contiene un apéndice con las soluciones de las actividades contenidas en el *Cuaderno de ejercicios*.

# 1. Incorporación inmediata

1. Jefe de ventas
2. Ingeniero de sistemas
3. Se valorará la experiencia
4. En dependencia del...
5. Se desea incorporar vendedor
6. ¿El primer empleo o salir del paro?
7. Ayúdale con la carta
8. Un trabajo fantástico
9. El método

## **Actividades del DVD**

### **Documentos para el trabajo**

pág. 8

# 2. Reunión de equipo

1. Negociar
2. ¿Cómo negociar con los españoles?
3. Aumento de sueldo
4. En cierto modo
5. Turnos de palabra
6. Cumbre internacional
7. Con condiciones
8. Prendas y condiciones
9. Ideas preconcebidas
10. Perdona que te interrumpa
11. Nuevo propietario
12. Convenio colectivo

## **Actividades del DVD**

### **Documentos para el trabajo**

pág. 18

### 3. Me trasladan a México

1. Ejecutivos trotamundos
2. Destino Buenos Aires
3. Me pongo en tu lugar
4. Una vez te acostumbras
5. Si tuviera 25 años...
6. Un foro en clase
7. Afrontar el traslado laboral
8. Una venezolana en tu ciudad
9. ¿Qué debería hacer Susana?
10. Un norteamericano en Madrid

**Actividades del DVD**  
**Documentos para el trabajo**

pág. 28

### 4. Exportamos a 70 países

1. Datos de interés comercial
2. Un aceite con vocación internacional
3. Con respecto a...
4. Tener autorización
5. ¿Ya se lo has dicho?
6. Noticias extrañas
7. ¿Qué sabes de hispanoamérica?
8. Mi país
9. El mundo del vino
10. Considerando...
11. Acuerdos internacionales

**Actividades del DVD**  
**Documentos para el trabajo**

pág. 38

## 5. Montamos un negocio

1. Un proyecto con futuro
2. Un hotelero
3. Trayectorias
4. Una persona que conozca bien Madrid
5. Dicciomatic
6. El hostel de Lola y Sergio
7. El nacimiento de una ONG
8. ¿Conoces tu entorno?
9. ¿Una empresa o una ONG?
10. ¡Presente en 93 países!
11. Test del emprendedor

### **Actividades del DVD**

### **Documentos para el trabajo**

pág. 49

## 6. Cuestiones de finanzas

1. ¿Cómo manejas tus finanzas?
2. Economía... casera
3. Los hogares españoles
4. El 12% de la población
5. A mayor experiencia, mayor sueldo
6. Gobierno, prensa y oposición
7. Mis gastos
8. Perfiles
9. La herencia
10. Monedas de hispanoamérica

### **Actividades del DVD**

### **Documentos para el trabajo**

pág. 59

## 7. El tiempo es oro

1. Ladrones de tiempo
2. Un test para organizarse mejor
3. Un lunes cualquiera
4. El tiempo todo lo cambia
5. ¿Qué puedo hacer?
6. Te concedo un...
7. El tiempo y tú
8. Antes de que la situación empeore
9. Un futuro prometedor
10. El tiempo es, definitivamente, oro

### **Actividades del DVD**

### **Documentos para el trabajo**

pág. 68

## 8. Producción y fabricación

1. ¡Azúcar!
2. El cual
3. Condiciones y consecuencias
4. Yo nunca lo hubiera hecho
5. No es lo mismo, pero es igual
6. ¿De quién es la culpa?
7. Mi sector
8. Rumores
9. ¿Son productivos los españoles?
10. Grandes productores

### **Actividades del DVD**

### **Documentos para el trabajo**

pág. 78

pág. 88

**Soluciones**





### En el Libro del alumno

Nuestros alumnos van a familiarizarse con las ofertas y demandas de empleo. Para ello, aprenderán vocabulario relacionado con ofertas y descripciones de empleo y con el currículum vitae. Además, se les ofrecerán recursos para redactar un anuncio de trabajo, elaborar un currículum o escribir una carta de solicitud de empleo.

# 1

## Incorporación inmediata

### En el Cuaderno de ejercicios

1. La búsqueda de empleo
2. Vocabulario de los anuncios de empleo
3. Ofertas de empleo en la radio
4. Utilización del futuro en los anuncios de empleo
5. Sustantivos derivados de verbos
6. La nominalización en el registro formal
7. La construcción impersonal en los anuncios de empleo
8. Construcciones en voz pasiva
9. Cronología de una empresa: uso de la voz pasiva
10. Recomendaciones para salir del paro: imperativo afirmativo
11. Consejos para la entrevista de trabajo: imperativo afirmativo y negativo
12. Imperativo afirmativo y negativo con pronombres
13. Consejos para redactar un CV
14. Carta de solicitud de empleo
15. Las preguntas al candidato en una entrevista de trabajo
16. Sectores y profesiones con empleo
17. España y el conocimiento de idiomas en el mercado global
18. Documentos para el trabajo: redactar el CV y una carta de solicitud de empleo

**PORTADA**

Pida a los estudiantes que imaginen a qué contexto pertenece la situación de la imagen. Tras aclarar que se trata de una entrevista de trabajo, pregúnteles si alguna vez se han encontrado en una situación similar y pídeles que expliquen cómo fue la experiencia. A continuación, remítalos a la cita de la página izquierda. Pídale a un estudiante que la lea en voz alta y, tras esto, propicie un breve debate sobre la afirmación: **¿Cómo se puede interpretar la frase? ¿Todo el mundo está de acuerdo? ¿Por qué?**

**1. JEFE DE VENTAS**

Conocer la estructura de un anuncio de trabajo.

**ANTES**

Pregunte a los estudiantes qué información suele aparecer en un anuncio de trabajo y escriba sus respuestas en la pizarra.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Explique a sus estudiantes que van a ver cuál es la estructura y el vocabulario de un anuncio de trabajo. Pídeles que lean el anuncio de trabajo del apartado A y aclare cualquier duda de vocabulario que puedan tener. A continuación, díales que, en parejas y de forma consensuada, relacionen los fragmentos del anuncio con los nombres de cada una de las partes que lo componen. Pídeles, asimismo, que marquen la información que no se encuentra en el anuncio.

**Solución**

(De arriba abajo, de izquierda a derecha): 2, 5, 1, 3, 6.

En el anuncio no se hace referencia a las condiciones del empleo.

**B.** Diga a sus estudiantes que, en parejas, respondan a las preguntas del apartado B. Tras dejar un tiempo razonable para que completen el apartado, animelos a comparar sus respuestas en clase abierta.

**Solución**

- 1 Se responsabilizará de una red comercial para la implantación de nuevas líneas de producción. También se encargará de la promoción de los productos en la UE.
- 2 Una experiencia mínima en el sector de cinco años (como jefe de ventas al menos durante tres).
- 3 La capacidad de negociación con grupos de compra.
- 4 Los conocimientos de inglés y de francés.
- 5 Deben enviar un CV detallado, escrito a mano, con una fotografía reciente.

**C.** Anime a sus alumnos a entablar un pequeño debate a partir de la pregunta planteada en este apartado. Si lo considera oportuno, propóngales que expliquen cómo suele ser un anuncio de trabajo en sus países o dónde acostumbran a publicarse.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

2

**SUGERENCIAS**

Lleve al aula otros anuncios de trabajo o deje que sus estudiantes, en parejas, busquen anuncios en portales de internet dedicados a ofertas laborales ([www.monster.es](http://www.monster.es), [www.infojobs.es](http://www.infojobs.es), [www.laboris.net](http://www.laboris.net)), etc. y pídeles que expongan qué han encontrado. Propóngales que hablen sobre las funciones del puesto de trabajo y que no den

más información al respecto. A continuación, el resto de la clase deberá adivinar de qué puesto de trabajo se trata. Por ejemplo:

- **En mi oferta de trabajo se busca a alguien que gestione la tesorería de una empresa y, también, que lleve la gestión económica de los clientes.**
- **Yo creo que lo que buscan es un contable.**
- **Pues a mí me parece que se pide más formación; en mi opinión lo que quieren es un titulado superior en administración y finanzas.**

## 2. INGENIERO DE SISTEMAS

Hablar de las cualidades de un candidato.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a familiarizarse con vocabulario relacionado con las cualidades o requisitos que se le piden a un candidato a un puesto de trabajo de ingeniero de sistemas. Diga a sus alumnos que lean el anuncio de trabajo del apartado A y, tras aclarar cualquier duda de vocabulario, pídeles que, en grupos de dos o tres, marquen las cualidades que debe reunir el candidato. A continuación, pídeles que comparen sus respuestas con las de sus compañeros.

#### Solución

Capacidad organizativa  
Iniciativa  
Conocimientos de redes informáticas  
Interés por satisfacer las necesidades de los clientes  
Perfecto dominio del programa  
Aptitud para trabajar en equipo

CD  
1-3

**B.** Explique a sus estudiantes que van a escuchar una audición en la que unas personas hablan de tres anuncios de empleo. Pregúnteles cuál de las tres conversaciones hace referencia al anuncio del apartado A. Proceda a la audición y, en caso de dificultades de comprensión, repítala.

#### Solución

Conversación nº 2

**C.** Explique a sus estudiantes que en el apartado C van a ver combinaciones léxicas muy frecuentes en el ámbito profesional. Pídeles que lean las expresiones del cuadro y asegúrese de que las entienden. Para ello, haga preguntas del tipo: **¿Alguien puede decirme el nombre de una empresa líder en el sector informático? ¿Cuál es la duración de un contrato indefinido? ¿Qué titulación universitaria tiene la persona que trabaja como jefe de proyectos en una empresa constructora?** A continuación, propóngales que, como requiere el enunciado y en forma de lluvia de ideas, busquen otras formas de decir lo mismo que en las expresiones del cuadro.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

2

### SUGERENCIAS

Divida a la clase en parejas y reparta entre sus estudiantes tarjetas con el nombre de una profesión en cada una de ellas (dos tarjetas por pareja). Pídeles que reflexionen sobre qué cualidades corresponden a cada profesión. Una vez hayan terminado, anímelos a exponer sus opiniones al resto de la clase y permita que los otros grupos intervengan y opinen sobre lo que han comentado los compañeros.

### 3. SE VALORARÁ LA EXPERIENCIA

El uso del futuro simple en anuncios de trabajo y la descripción de las funciones de un candidato.

#### ANTES

Antes de empezar la actividad pregunte a sus alumnos qué profesiones o cargos exigen una experiencia o práctica previa y qué trabajos se pueden desempeñar partiendo de una experiencia nula o mínima. Por ejemplo, un buen cirujano precisa de mucha experiencia, mientras que para ser dependiente de una tienda, aun siendo deseable, no es imprescindible.

#### PROCEDIMIENTOS

**A.** Pida a sus estudiantes que lean las frases del apartado A. Pregúnteles qué forma verbal se utiliza en ellas para hablar de las características de un puesto de trabajo. En caso de que no identifiquen la forma verbal explíqueles que se trata del futuro simple y realice un repaso de las formas verbales. Por ejemplo, escriba una serie de infinitivos en la pizarra y dé un dado a los estudiantes. Cada número del dado corresponderá a una de las personas del verbo (**1 = yo, 2 = tú, 3 = él, ella, usted...**). El estudiante que tira el dado deberá conjugar el infinitivo con la persona correspondiente. No olvide incluir algunos verbos irregulares (**decir, hacer, poder, poner...**) en la lista de infinitivos.

**B.** Diga a sus estudiantes que el anuncio que ven especifica las funciones que deberá desempeñar el futuro responsable de mantenimiento de un hotel. Pídales que lean el anuncio y asegúrese de que entienden qué es un responsable de mantenimiento. Finalmente, pídale que, en parejas, completen el anuncio de trabajo con las formas correspondientes del futuro simple. Asegúrese antes de que no haya dudas de vocabulario.

#### Solución

Estará, asumirá, garantizará, buscará, seguirá, será. Trabajaré, deberá, entrará.

#### CUADERNO DE EJERCICIOS

4

#### SUGERENCIAS

Reparta entre los estudiantes las mismas tarjetas con profesiones utilizadas en la actividad anterior. Una vez las tengan (una por persona), deje un tiempo para que, en parejas, comenten las características que requiere el empleo (funciones, requisitos, condiciones...). Después de decidir qué características debe reunir el trabajador, pídale que escriban un texto similar al del apartado B sin hacer mención a la profesión. Los textos se colgarán en el aula (o se proyectarán de alguna manera) y, en clase abierta, los estudiantes deberán decidir de qué puesto de trabajo se trata.

### 4. EN DEPENDENCIA DE...

Conocer la nominalización en textos administrativos.

#### ANTES

Pregunte a sus estudiantes cómo es el lenguaje de los anuncios de trabajo en sus países de origen con preguntas como: **¿El tono es muy formal? ¿Se usan expresiones fijas? ¿Se utiliza este tipo de lenguaje en otra clase de textos?**

#### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a ver frases habituales en los anuncios de empleo. Pídales que lean las frases y aclare cualquier duda de vocabulario que puedan tener. Explíqueles que la nominalización es un recurso propio del registro formal que se emplea en textos administrativos y periodísticos. A continuación pídale que, individualmente, reescriban las frases tal como dice el enunciado.

**Solución**

- 1 El jefe de ventas, que dependerá directamente del director, se responsabilizará de una red comercial.
- 2 Se exige incorporarse inmediatamente al puesto de trabajo.
- 3 Sus tareas principales serán promocionar nuevos productos y fidelizar a los clientes.
- 4 Se requerirá que conozca profundamente el mercado europeo.
- 5 El candidato deberá dominar el idioma inglés.
- 6 Se valorará además que maneje fluidamente la lengua francesa.
- 7 Será responsable de negociar con proveedores y de adquirir maquinaria.

**B.** Haga notar a los estudiantes que, en las transformaciones realizadas en el apartado A, han utilizado algunos verbos con preposición. Explíqueles que algunos verbos rigen siempre una preposición. Tal como dice el enunciado, pídale que los anoten junto a las preposiciones que los acompañan.

**Solución**

Dependencia – depender de  
Incorporación – incorporarse a  
Promoción/fidelización – promocionar/fidelizar  
Conocimiento - conocer  
Dominio - dominar  
Manejo - manejar  
Negociación/adquisición – negociar con - adquirir

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

6

**5. SE DESEA INCORPORAR VENDEDOR**

Describir el perfil del candidato y los requisitos que debe cumplir con formas impersonales (**se** + verbo en 3ª persona del singular o del plural).

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Diga a sus estudiantes que lean las frases del apartado A y aclare cualquier duda de vocabulario que pueda surgir. A continuación, pídale que agrupen las frases en los tres apartados correspondientes (**formular una oferta de empleo, proponer una remuneración, describir el puesto de trabajo**). Una vez completada la tarea, deje que los alumnos comparen y razonen sus respuestas.

**Solución**

**A** 3, 5, 6, 9, 10. **B** 2, 7, 8, 11. **C** 1, 4, 12.

**B.** Muestre a sus alumnos que gran parte de las frases del apartado anterior contienen formas impersonales (**se** + verbo en 3ª persona del singular o del plural). Pídale que las marquen y, a continuación, explíqueles que estas construcciones se utilizan para hablar de una acción sin hacer referencia a quién la realiza y, también, cuando no hay objeto o persona que reciba la acción. Ponga algunos ejemplos en la pizarra: **Se alquila piso. En España se cocina mucho con aceite de oliva**, y anime a sus alumnos a que, de forma oral, formulen nuevas oraciones.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

7

## SUGERENCIAS

Las construcciones impersonales se pueden usar en el aula para que los estudiantes hablen de costumbres propias de sus países, dado que se emplean mucho para generalizar al no hacer referencia a quién realiza la acción. Puede pedirles que preparen cinco frases con costumbres de sus países (costumbres generales o propias del ámbito profesional) del tipo: **En Alemania nunca se llega tarde al trabajo. En Estados Unidos se hacen pocas semanas de vacaciones al año.** Puede utilizar las frases creadas para entablar un debate sobre diferencias culturales entre los estudiantes. Deje que cada uno de ellos exponga sus frases y que el resto de la clase participe opinando o comparando con lo que es propio en su país.

## 6. ¿EL PRIMER EMPLEO O SALIR DEL PARO?

Conocer la forma y el uso del imperativo afirmativo y negativo.

### ANTES

Pida a sus estudiantes que lean el encabezamiento del apartado y pregúnteles si saben qué significa salir del paro o ser un parado. Pregúnteles también si en su país la tasa de desempleo es elevada o si alguna vez se han encontrado sin trabajo o si conocen a alguien que se haya quedado sin empleo. Para ponerlos en situación, puede preguntarles también qué harían ellos en caso de tener que buscar un trabajo (enviar CV, hablar con amigos, buscar en internet...) y cuál es la forma más habitual de encontrar trabajo en sus países.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Pida a los estudiantes que lean las dos listas de recomendaciones propuestas en el apartado A. Aclare las dudas de vocabulario que puedan tener y deje un tiempo razonable para que, en parejas, decidan cuál de las dos listas corresponde a alguien que busca su primer empleo y cuál corresponde a alguien con experiencia. Pídales que razonen su respuesta y, si lo considera oportuno, pídale que, en parejas, amplíen las listas de recomendaciones.

#### Solución

**Lista A** Jóvenes que buscan su primer empleo.

**Lista B** Personas con experiencia laboral.

**B.** Explique a los estudiantes que el imperativo en español tiene diversos usos (en muchas lenguas se reduce tan sólo a las órdenes) y que, como han podido ver en el apartado A, es una forma muy habitual para aconsejar o recomendar. Explíqueles también que se usa para establecer reglas o prohibiciones y para dar órdenes. Seguidamente, pídale que completen las formas verbales del imperativo tal como pide el enunciado.

#### Solución

##### Imperativo afirmativo

Tú: evita, responde, sé, pon.

Usted: evite, responda, sea, ponga.

##### Imperativo negativo

Tú: no uses, no escribas, no seas, no hagas.

Usted: no use, no escriba, no sea, no haga.

## CUADERNO DE EJERCICIOS

10, 11

### SUGERENCIAS

Reparta entre los estudiantes tarjetas con situaciones comunes en el ámbito laboral o profesional. Por ejemplo: **Tienes una entrevista de trabajo para cubrir una plaza de director comercial en una empresa de productos de alimentación. Quieres convencer a alguien de que tu producto no tiene igual en el mercado. Vas a hablar con tu jefe para pedirle una reducción de jornada.** Pídales que, en parejas,

elaboren una nueva lista de recomendaciones sobre lo que se debe y no se debe hacer en estas situaciones. Una vez hayan terminado, deje que expliquen al resto de alumnos los consejos que han preparado y anime a éstos a intervenir expresando acuerdo o desacuerdo.

## 7. AYÚDALE CON LA CARTA

Escribir una carta de solicitud.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes si alguna vez han tenido que escribir una carta de presentación (tenga en cuenta que en muchos países no es habitual escribir una carta de presentación, sino que tan sólo se envía el currículum). Pídales que expliquen a quién iba dirigida, qué tono usaron y qué dificultades encontraron a la hora de redactarla. Explíqueles que, a continuación, van a ver consejos para escribir una carta de solicitud.

### PROCEDIMIENTOS

Pida a los estudiantes que lean la oferta de trabajo propuesta en la actividad y aclare cualquier duda de vocabulario que puedan tener. A continuación, pídale que lean el manual de correspondencia que está en la parte final de la actividad. Aclare también las dudas de vocabulario que pueda haber y pregúnteles si en sus países se escriben cartas de solicitud y, en caso de ser así, si son muy diferentes de las planteadas en el manual de correspondencia.

Seguidamente, pida que lean la carta de solicitud de la actividad y, tras comentar las dudas que puedan tener, deje que, en parejas, marquen con rotulador los fragmentos que consideran impropios de un texto de estas características. Ponga en común, en clase abierta, los fragmentos señalados y, una vez se haya acordado qué es lo que se deberá cambiar, pídale que, también en parejas, reescriban la carta teniendo en cuenta las instrucciones del manual de correspondencia.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

14

## 8. UN TRABAJO FANTÁSTICO

Escribir un anuncio de trabajo, un CV y una carta de presentación.

### ANTES

Intente descubrir las opiniones y preferencias de sus estudiantes respecto al trabajo. Escriba en la pizarra en tres columnas: **Un buen trabajo. Un mal trabajo. Un trabajo aceptable**, e inicie una lluvia de ideas hasta tener suficientes ejemplos en la pizarra. Anímelos a que razonen sus elecciones.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Pida a sus estudiantes que imaginen un puesto de trabajo ideal, y que escriban: a) un anuncio de trabajo para ese puesto; b) un CV adaptado a ese puesto de trabajo y c) una carta de presentación para acompañar ese currículum. Para empezar, diga a los estudiantes que, en parejas, piensen en dos trabajos fantásticos. Muéstrelas los tres ejemplos del apartado A. Tras dejar un tiempo razonable para que decidan, pídale que salgan a la pizarra a escribir los nombres de los trabajos correspondientes. Anímelos a explicar por qué les parece un buen puesto de trabajo y a intervenir opinando sobre la elección de sus compañeros con preguntas como: **¿Hay algún aspecto que no te guste de este puesto de trabajo? ¿Qué requisitos pensáis que requiere el puesto? ¿Cuál sería la formación ideal para este empleo?** A continuación, pida a sus estudiantes que, en parejas, redacten un anuncio de trabajo que ofrezca uno de los trabajos fantásticos propuestos anteriormente. Una vez redactado, dígales que lo lean al resto de la clase y, si las condiciones de trabajo en el aula se prestan, que lo cuelguen en la pared.

**B.** Pida a sus estudiantes que, en parejas, elijan uno de los anuncios creados en el apartado anterior y que elaboren un currículum de un candidato con la estructura de currículum europeo. Recuérdeles que deben incluir la información contenida en el cuadro del apartado B. Pida que, antes de iniciar la redacción, lean el cuadro en clase y aclare las dudas de vocabulario que pueda haber. Recuérdeles también que pueden consultar un ejemplo de currículum europeo en la sección "Documentos para el trabajo" (págs. 128-129).

**C.** Después de terminar la redacción del currículum, los alumnos pasarán a redactar, también en parejas, la carta de presentación correspondiente. Remítalos a la estructura de carta vista en la actividad 7 y al ejemplo incluido en "Documentos para el trabajo" (pág. 130).

## CUADERNO DE EJERCICIOS

18

### SUGERENCIAS

En una posterior sesión de trabajo se puede utilizar el material creado por los estudiantes. Una vez corregidos por parte del profesor los tres textos (anuncio de trabajo, currículum del posible candidato y carta de presentación), devuélvaselos a los estudiantes para que vean las posibles modificaciones y realicen los comentarios pertinentes. Pida a los grupos que se intercambien los textos escritos y que comenten qué les parece el trabajo de sus compañeros. Déjeles un tiempo razonable para que lean los documentos y, seguidamente, formule preguntas del tipo: **¿Creéis que a este candidato le falta algo de formación o consideráis que ya es suficientemente completa? ¿Añadiríais algo más? ¿Cambiaríais algo en la carta de presentación o creéis que es convincente?** Deje que cada grupo dé su opinión y que el resto de los compañeros participe en el debate.

## 9. EL MÉTODO

Conocer la obra de teatro *El método Grönholm* y su adaptación cinematográfica.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes si han visto alguna película española. En caso afirmativo, pídeles que digan de qué película se trata. Pregúnteles qué actores y directores conocen y qué opinión les merece el cine español. Un día antes de la actividad, pídeles que completen, buscando información en internet, la ficha de la película con los datos del apartado A de la actividad.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus alumnos que esta actividad está centrada en una obra de teatro y su posterior adaptación al cine. Pídeles que lean la información recabada en internet sobre la película *El método*, y haga una puesta en común en clase abierta para confirmar que la información es correcta. A continuación, pídeles que lean el texto correspondiente al apartado A. Tras solucionar las dudas de vocabulario aparecidas durante la lectura, pídeles que respondan a la pregunta que encabeza el texto (¿Qué es capaz de hacer una persona para conseguir un buen trabajo?) y entable un pequeño debate sobre el tema. Procure que las respuestas no respondan a los casos personales de cada uno de los alumnos (esto se hará en el apartado D); remarque, sin embargo, que se trata de una pregunta general en la que no se habla de un caso concreto.

#### Solución

Título original: *El método*.

Género: Drama.

Duración: 120 min.

Año de producción: 2005.

País: España, Argentina, Italia.

Fotografía: Alfredo Mayo.



**Guión:** Mateo Gil y Marcelo Piñeyro (basado en la obra *El método Grönholm*, de Jordi Galcerán).  
**Director:** Marcelo Piñeyro  
**Intérpretes:** Eduardo Noriega, Najwa Nimri, Eduard Fernández, Pablo Echarri, Ernesto Alterio, Carmelo Gómez, Adriana Ozores, Natalia Verbeke.  
**Premios recibidos:** Premio Goya al mejor actor de reparto (Carmelo Gómez) y Premio Goya al mejor guión adaptado. Premio a la Mejor Película Española en el Festival de Cine de España y América Latina de Bruselas. Premio CEC al mejor guión adaptado del Círculo de Escritores Cinematográficos.

CD  
4

**B.** Pida a los estudiantes que lean la sinopsis de la película del apartado B. Aclare las dudas de vocabulario que aparezcan durante la lectura. Diga a los estudiantes que van a escuchar una audición con un fragmento de la película y que deben descubrir a qué parte del texto que acaban de leer pertenece. Proceda a la audición. Si lo cree oportuno, proceda a una segunda audición. Pregunte a sus estudiantes a qué parte del texto hace referencia la audición.

#### Solución

El sexto fragmento: "La primera prueba (...) se presentan con recelo los unos a los otros".

**C.** Antes de iniciar la actividad, confirme que los estudiantes saben a qué se refiere la palabra **topo** en este contexto. Explíqueles que se trata de un infiltrado que finge ser quien no es. Puede darles algún ejemplo como **La policía infiltró a un topo en una organización criminal**. Haga a los estudiantes la pregunta del apartado C. Indíqueles que deben explicar la profesión, la experiencia profesional y la formación que dirían que tienen en caso de ser el topo. Después de que cada estudiante haya dado su respuesta, proponga que decidan, en parejas, quién podría ser el mejor topo dentro del grupo de alumnos y por qué. Finalmente, deje que los estudiantes expliquen y razonen su decisión, y deje intervenir al resto del grupo para que expresen su acuerdo o desacuerdo.

**D.** Entable un pequeño debate a partir de la pregunta del apartado. Al contrario de lo dicho en el apartado A, procure que los estudiantes hablen de lo que harían ellos mismos para conseguir un puesto de trabajo de ensueño. Anímelos a explicarlo al resto de la clase y a comentar las ideas de los compañeros con preguntas como: **¿Tú harías lo mismo? ¿Crees que es un comportamiento correcto? ¿Crees que, realmente, tu compañero sería capaz de hacerlo?**

### CUADERNO DE EJERCICIOS

11

### SUGERENCIAS

Si puede tener acceso a la película *El método*, haga un visionado con sus alumnos antes de llevar a cabo la actividad 9. Ponga la película a disposición de su alumnado para que, si lo desean, puedan ver esta obra cinematográfica fuera del ámbito escolar. El nivel B2 requiere una familiarización con este tipo de producciones para el desarrollo de competencias lingüísticas e interculturales.

### ACTIVIDADES DEL DVD

#### ANTES

Si le es posible, en la sesión anterior a la del visionado pida a sus estudiantes que, de forma autónoma, completen la ficha del apartado A buscando la información en internet.

**A.** En la clase, comenten de forma abierta la información obtenida en internet para completar el apartado. Escriba la palabra **emprendedor** en la pizarra y pregúnteles a sus estudiantes si conocen su significado. Deje que alguno de sus estudiantes explique de qué se trata y pídale que den nombres de emprendedores famosos (puede dar algunos ejemplos: Bill Gates, Amancio Ortega...).

**B.** Explique a sus estudiantes que van a ver un vídeo sobre Sara Navarro en el que explica cómo fueron sus inicios profesionales. Haga preguntas a sus estudiantes sobre sus propias experiencias laborales, como por ejemplo: **¿Cómo fueron tus primeros pasos en el mundo laboral?, ¿Alguien realizó algún periodo de prácticas antes de entrar en el mercado de trabajo? o ¿Por qué escogiste tu primer trabajo?**

Proceda al visionado del DVD y, si lo considera oportuno, proceda a un segundo visionado para asegurar la comprensión del reportaje. Pida a los estudiantes que respondan a las preguntas del apartado B y, tras dejarles el tiempo necesario, que comenten las respuestas en clase abierta. Deje que los estudiantes comparen las respuestas y, en caso de desacuerdo, repita la audición.

#### Solución

#### B

- 1 De pequeña nunca jugaba, siempre estaba pintando, recortando, haciendo cosas manuales. Tenía una vocación hacia algo creativo.
- 2 En su familia ya había una tradición en cuanto a la confección de calzado, además de un conocimiento del sector. De pequeña, su padre la dejaba con sus abuelos mientras trabajaban en el taller.
- 3 Fue idea de su padre. La finalidad era ser una proyección y continuidad de la empresa familiar.
- 4 Para realizar un curso especializado de diseño de calzado y complementos.
- 5 Su padre había desarrollado sus modelos mientras ella estaba en Italia.
- 6 Hay que tener una pizca de locura y una pizca de capacidad de asumir riesgos.

**C.** Pregunte a sus estudiantes si conocen el significado de las palabras propuestas, anote el resultado en la pizarra y complete las definiciones que falten. Anime a los estudiantes a dar ejemplos de uso formulando más frases.

**D.** A continuación, pida a los estudiantes que, en parejas, resuman la trayectoria de Sara Navarro utilizando el vocabulario del apartado C.

**E.** Finalmente, haga escribir a sus estudiantes, también en parejas, la carta de presentación propuesta en el apartado E. Recuérdeles que disponen de recursos para escribirla en el Consultorio de la página 19.

## DOCUMENTOS PARA EL TRABAJO

Al finalizar la unidad, o cuando lo crea conveniente, recuerde a sus estudiantes que pueden encontrar modelos textuales para redactar un currículum vitae y cartas de presentación en la sección "Documentos para el trabajo". Pueden realizar las actividades de forma autónoma y en el momento en que lo deseen. Finalmente, dígalos que pueden usar las expresiones fijas que aparecen en la nota destacada de la página 130 para escribir cartas de presentación con la misma finalidad que la de los modelos.

### **En el Libro del alumno**

Nuestros alumnos van a organizar una sesión de negociación. Para ello, se les facilitará vocabulario para hablar sobre reuniones y negociaciones y aprenderán a expresar opiniones personales y condiciones. También se les dotará de recursos para participar en una negociación: dar y pedir la palabra, suavizar una afirmación, expresar acuerdo o desacuerdo, no ceder la palabra, interrumpir, etc.

# 2

## Reunión de equipo

### **En el Cuaderno de ejercicios**

- 1 Ronda de negociaciones
- 2 Negociar contrarrestando argumentos
- 3 El estilo de negociar de los mexicanos
- 4 Recomendaciones para negociar
- 5 Formas de intervenir en una conversación
- 6 Tomar la palabra con cortesía
- 7 Expresar opinión: indicativo y subjuntivo
- 8 Expresar la propia opinión sobre la mujer y el trabajo
- 9 Pedir una opinión a los demás
- 10 Aclarar y pedir aclaraciones
- 11 Imaginar situaciones adecuadas a un contexto con condiciones
- 12 Expresar convencimiento
- 13 Expresar condiciones para votar sí o no en un referéndum
- 14 Atenuar la fuerza de afirmaciones y negaciones
- 15 Expresar acuerdo o desacuerdo
- 16 Añadir argumentos
- 17 Reaccionar con la propia opinión a distintas afirmaciones
- 18 Introducir las conclusiones en un discurso
- 19 Documentos para el trabajo: el acta de reunión

**PORTADA**

Pida a los estudiantes que imaginen el sector profesional, los cargos de los personajes y el contexto en el que tiene lugar la conversación de la fotografía. A continuación, proponga una lluvia de ideas sobre los diversos temas que se puedan estar tratando en la reunión. Luego, remítalos a la cita de la página izquierda, léala o pídale a un estudiante que la lea en voz alta y, a continuación, propicie un breve debate sobre la afirmación: **¿Todo el mundo está de acuerdo? ¿Por qué? ¿Su experiencia les ha confirmado que es cierta o que es falsa?**

**1. NEGOCIAR**

Hablar de situaciones en las que hay que negociar.

**ANTES**

Pida a sus alumnos que se fijen en el título de la actividad (Negociar) y pregúnteles qué situaciones son susceptibles de requerir una negociación. Para ayudar a sus estudiantes a tener ideas, puede escribirles en la pizarra un listado de situaciones de este tipo que ellos deberán completar con otros ejemplos: un aumento de sueldo, la hora de volver a casa para un adolescente, el reparto de tareas domésticas en un piso compartido, etc.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Pida a los estudiantes que piensen en una situación concreta que requiera algún tipo de negociación, a continuación, díales que lean las preguntas de la actividad con detenimiento, y aclare cualquier duda de léxico que puedan tener. Deje tiempo suficiente para que, individualmente, piensen respuestas a las preguntas de la actividad. Seguidamente, díales que, en parejas, se pregunten y contesten lo propuesto en la actividad.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

1, 2

**2. ¿CÓMO NEGOCIAR CON LOS ESPAÑOLES?**

Comprender las características de un proceso negociador con españoles.

**COSAS NUESTRAS**

La forma de expresarse y de negociar de los españoles puede diferir mucho respecto a otras culturas. Lo que para un negociador español puede ser normal (la concepción del tiempo como algo flexible, cierta rotundidad en los puntos de vista, hablar con un volumen alto, empezar a hablar cuando el interlocutor todavía no ha terminado, etc.) puede ser sorprendente para una persona extranjera.

**ANTES**

Pregunte a sus alumnos qué diferencias creen que puede haber entre una negociación en España y otra en sus países. Pregúnteles también si se han visto obligados a llegar a un acuerdo o a negociar con alguna persona española y pídeles que expliquen cómo fue la experiencia y qué valoración hacen de ella.

**PROCEDIMIENTOS**

CD  
5

**A.** Explique a los estudiantes que van a escuchar una entrevista radiofónica con un especialista en negociación internacional sobre cómo negociar con españoles. Diga a los estudiantes que lean las preguntas, a las que deberán responder después de escuchar la audición, y aclare cualquier duda de vocabulario que puedan tener. Ponga la audición y, en el caso de que no todos los estudiantes hayan podido completar la actividad, realice una segunda audición.

**B.** En parejas, o bien en clase abierta, diga a sus estudiantes que comparen sus respuestas con las de sus compañeros. Si surgen respuestas diferentes, anime a sus estudiantes a preguntarse por qué han llegado a esa conclusión y qué es lo que han entendido. Tras esto, vuelva a poner la audición para la corrección. Si lo considera oportuno, pregunte ahora a sus estudiantes si el entrevistado ha aportado alguna información

que desconocían o que les haya sorprendido acerca de la forma de negociar de los españoles. Puede sugerirles ideas en la pizarra escribiendo actitudes normales aquí como: **Negociar en un restaurante. Hablar de temas intrascendentes antes de iniciar la negociación.**

#### Solución

- 1 En negociación internacional.
- 2 Escuchar.
- 3 A no menospreciar a nuestro oponente.
- 4 Piensan que las limitaciones temporales son artificiales y que el tiempo es algo flexible.
- 5 Para dejar constancia de los acuerdos a los que se ha llegado.
- 6 Los temas conflictivos que conciernen al país de origen de la persona con quien negociamos no deben tratarse. En cambio, hablar de aspectos positivos de su país o de las buenas relaciones entre los países de origen de los negociadores es recomendable.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

3

### 3. AUMENTO DE SUELDO

Opinar sobre el modo de actuar en una negociación de aumento de sueldo.

#### ANTES

Pida a sus alumnos información sobre los salarios en sus países (salarios mínimos, salarios medios, etc.). A continuación presente algunos puestos de trabajo concretos (directivo de una multinacional, camarero, profesor universitario, etc.) y pregúnteles cuál creen que es la retribución habitual en su país para esos puestos. Deje que escriban una lista, de forma individual o en parejas, con trabajos bien y mal pagados y pregúnteles quién, en su opinión, debería recibir una mejor remuneración.

#### PROCEDIMIENTOS

**A.** Puede preguntar a los estudiantes qué se debe y qué no se debe hacer en una negociación salarial. Pida a los estudiantes que lean las frases del apartado y aclare cualquier duda de vocabulario que puedan tener. Deje un tiempo razonable para que, en parejas, decidan cuáles de las actitudes reflejadas en la actividad son correctas y cuáles son incorrectas.

**B.** Pídales que lean el texto del apartado y aclare después cualquier duda referente al léxico que pueda surgir. Si lo cree conveniente, dígales que piensen, en grupos de dos o de tres, si se les ocurre algún tipo de consejo más para una negociación salarial, por ejemplo: **Exponga sus argumentos con claridad y convencimiento.** Finalmente, pregunte a los estudiantes qué les sorprende de los consejos reflejados en el texto y pídales que los comparen con sus respuestas del apartado A.

**C.** Diga a sus estudiantes que en este apartado van a confeccionar una lista de vocabulario en la que tendrán en cuenta combinaciones léxicas muy frecuentes y algunas estructuras gramaticales con preposiciones. Pídales que lean la estrategia y propicie una reflexión sobre las distintas formas posibles de aprender vocabulario. Luego, dígales que lean las expresiones del cuadro y observe si las entienden. Para ello, haga preguntas como: **¿Una persona persuasiva es alguien que intenta convencer a su interlocutor?** A continuación, pídales que completen el vocabulario tal como indica el enunciado de la actividad. Según las necesidades del aula, si cree conveniente acotar más esta actividad, puede decirles que se limiten a anotar aquellas expresiones que sean:

- a) combinaciones léxicas muy frecuentes (colocaciones), por ejemplo: idea aceptable, horario flexible, criterio objetivo, obtener provecho, **ser** + adjetivo...

b) combinaciones de palabras que incluyen preposiciones, por ejemplo: persuadir **de** algo a alguien, asegurarse **de** algo, disfrutar **de** algo, estar basado **en** algo, estar **bajo** control, forma **de** hacer algo... Finalmente, haga una puesta en común y propóngales que reflexionen sobre algunas cuestiones, como que un complemento indirecto de persona siempre lleva la preposición **a** o que, en cambio, algunas palabras (verbos o adjetivos) necesitan siempre la misma preposición (basado **en**, basarse o basar **en**).

### CUADERNO DE EJERCICIOS

4

#### SUGERENCIAS

Para confirmar que se ha entendido el vocabulario de la actividad C, pida a sus alumnos que preparen una breve descripción de sí mismos utilizando algunas de las expresiones que han anotado. Si lo cree conveniente, propóngalo como tarea en casa y lea algunas en clase abierta en la siguiente sesión.

## 4. EN CIERTO MODO

Aprender recursos para suavizar o atenuar una opinión.

### ANTES

Pregunte si notan alguna diferencia entre dos maneras de decir algo, atenuado y sin atenuar. Puede emplear alguna situación muy frecuente en el aula (y escenificarla), por ejemplo: **¿Kelly, te importa si te cojo el lápiz?** o **Kelly, te cojo el lápiz.**

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Una vez planteadas las diferentes situaciones, pida a los estudiantes que lean las frases de la actividad y aclare cualquier duda de vocabulario que puedan tener. Deje un tiempo razonable para que respondan a las preguntas que se les plantean y luego, plantéales algunas preguntas para reflexionar sobre el uso de los atenuadores, por ejemplo: **¿En qué circunstancias dirías una u otra frase? ¿Con qué tipo de interlocutor?**

#### Solución

1.B 2.C 3.F 4.H

**B.** Centralice la conclusión a la que previsiblemente se habrá llegado tras terminar el apartado A: los atenuadores del discurso sirven para suavizar lo que se dice, haciendo que sea más cortés y menos agresivo o taxativo. A continuación, en grupos o en clase abierta, pídeles que reflexionen y digan si en su lengua se utilizan los atenuadores de la misma forma, con más o con menos frecuencia, si se podrían traducir literalmente los que han visto en la actividad o no... Muéstreles, finalmente, que se trata de recursos que no se utilizan por su sentido literal, sino que tienen una función según sean las circunstancias.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

14

## 5. TURNOS DE PALABRA

Adquirir vocabulario para interrumpir y obtener el turno de palabra o para no ceder la palabra.

### COSAS NUESTRAS

El hecho de no respetar el turno de palabra puede considerarse una falta de educación en algunas culturas, como la anglosajona. Sin embargo, en España puede considerarse una muestra de interés hacia el discurso de nuestro interlocutor.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes en qué situaciones sería normal interrumpir a alguien en su lengua y de qué forma lo harían, e intente que traduzcan la expresión a la lengua española. Explique que van a escuchar una audición en la que participan dos personas y dígales que observen cómo gestionan los turnos de palabra.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Haga que los estudiantes lean el breve texto incluido en la actividad y aclare cualquier duda de vocabulario. Luego, organice un breve debate sobre cómo conversan y discuten los españoles centrado en la experiencia propia de los estudiantes (si la hay) con interlocutores españoles. Previamente, puede pedir a los estudiantes una lluvia de ideas sobre el tema escribiendo en la pizarra las representaciones que vayan surgiendo: los españoles hablan rápido y alto, gesticulan mucho al hablar, etc.

CD  
6

**B.** Ponga la audición correspondiente a la actividad a fin de que los estudiantes completen el cuadro con expresiones para interrumpir y para obtener el turno de palabra y expresiones para no ceder la palabra. En caso de ser necesario, repita la audición una segunda vez.

#### Solución

Expresiones para interrumpir y obtener el turno de palabra  
Ya, pero... / Espera un momento / Perdona, pero...

Expresiones para no ceder la palabra

Déjame hablar / Déjame terminar / ¿Puedo acabar?

### CUADERNO DE EJERCICIOS

5

### SUGERENCIAS

Una vez terminada la audición, plantee a los estudiantes las siguientes situaciones:

#### Situación 1

**Estudiante A:** Eres el jefe de personal de una pyme dedicada a la venta de material para la construcción. A causa de los problemas que atraviesa la empresa, hablas con los trabajadores, uno a uno, para proponerles una reducción de horario y salario.

**Estudiante B:** Eres uno de los trabajadores de la empresa anterior. No estás nada de acuerdo con la propuesta de tu jefe de personal.

#### Situación 2

**Estudiante A:** Ayer tenías que recibir unas facturas del departamento de contabilidad de la empresa pero son las seis de la tarde y todavía no las has recibido. Llama al departamento de contabilidad y habla con el responsable.

**Estudiante B:** Eres el director del departamento de contabilidad. Recibes una llamada de otro departamento en la que te piden el envío urgente de unas facturas pendientes. Tú crees que son ellos los que tienen que pasar por tu oficina a recogerlas.

#### Situación 3

**Estudiante A:** Trabajas en una empresa de transporte por carretera en el departamento de atención al cliente. Un cliente protesta por el extravío de su paquete.

**Estudiante B:** Enviaste un paquete con nuevos modelos de tu empresa de confección de calzado a un potencial comprador francés. El paquete no ha llegado a su destino en la fecha convenida y en la empresa de transportes nadie sabe darte una explicación.

Diga a los alumnos que, en parejas, escojan una de las tres situaciones y déjeles un breve espacio de tiempo para que preparen lo que van a decir. A continuación, pídale que, en parejas, escenifiquen la situación. Recuérdeles que deberán usar los recursos para interrumpir y obtener el turno de palabra o los recursos para interrumpir a lo largo de la conversación.

## 6. CUMBRE INTERNACIONAL

Reflexionar sobre las estructuras gramaticales que acompañan a los verbos que expresan opinión.

### ANTES

Explique a sus estudiantes que, en ocasiones, los medios de comunicación escrita encabezan la noticia con un titular que cita las palabras de algún protagonista de la misma y que estas suelen contener una opinión. A continuación, dígalos que resuman brevemente la noticia. Explique que los recortes que ven son titulares de este estilo, y que todos hacen referencia al mismo tema, una cumbre internacional entre países de la Unión Europea, América Latina y el Caribe.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Pida a sus estudiantes que lean las noticias que componen la actividad y aclare cualquier duda de vocabulario que puedan tener. Luego, pídale que creen una pequeña tabla con esta cabecera: **+ Indicativo / + Subjuntivo**, y que anoten las expresiones de opinión que van seguidas de un verbo en indicativo (verbos de opinión con estructuras de afirmación) o en subjuntivo (verbos de opinión con estructuras de negación). Si lo cree necesario, escriba usted la tabla en la pizarra, y amplíela con algunos ejemplos, destacando los tiempos verbales utilizados.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

7

### SUGERENCIAS

Entregue a cada uno de sus estudiantes dos o tres tarjetas con frases verdaderas como **El sector de la construcción está en crisis** y falsas o dudosas como **Hay que ser inflexible si queremos conseguir algo en una negociación**. Pídale, que las lean al resto de la clase y anime a los estudiantes a reaccionar con las expresiones de opinión vistas en la actividad (*Creo que/Pienso que/Me parece que...*+ Indicativo – *No creo que/ No me parece que...*+ Subjuntivo). Recuérdeles que pueden consultar las expresiones de opinión en el Consultorio de la página 30.

**B.** Deje un tiempo a los estudiantes para que, individualmente, completen las noticias con los adjetivos del apartado. Propóngales que comenten los problemas de vocabulario en parejas y que resuelvan las dudas que puedan. Anímelos a observar con qué palabra se combina cada adjetivo, y remítalos a la estrategia de la actividad 3 C. Finalmente, pídale que, en parejas, elaboren una frase en la que utilicen cada una de las combinaciones léxicas de esta actividad. Puede corregirlas en clase abierta o bien pedirles que se las entreguen a usted.

#### Solución

claro objetivo; muy pesimista; mayor visibilidad;  
desarrollo estratégico; avances sustanciales;  
poco sostenible; compromisos trasatlánticos; pacto  
conjunto

## 7. CON CONDICIONES

Observar las estructuras gramaticales relacionadas con las frases condicionales.

### ANTES

Pida a sus estudiantes que se imaginen su futuro y que escriban qué piensan hacer a corto, medio y largo plazo. Una vez haya obtenido las respuestas, pregúntelos bajo qué condiciones lo harán. Por ejemplo: **Tendré hijos... si encuentro al hombre de mi vida. Trabajaré en una gran empresa... si termino mis estudios universitarios**. Recuerde que en esta fase de la actividad las producciones de sus estudiantes pueden no ser correctas. Es conveniente no corregirlas ahora (el abuso de corrección del profesor puede desanimar la participación de los estudiantes); anote los errores y espere al final de la actividad para corregirlos.



### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus alumnos que van a leer diferentes noticias aparecidas en informativos de televisión. Pida a un estudiante que las lea en voz alta y dígasles que piensen en cómo reformularían las mismas frases con otras palabras. Luego, pregunte a algunos de ellos en clase abierta.

**B.** A continuación, muestre a sus estudiantes que algunas de las expresiones que han visto van seguidas de verbos en indicativo y otras van seguidas de subjuntivo. Pídeles que elaboren una pequeña tabla con la cabecera **+ indicativo / + subjuntivo** y que clasifiquen las expresiones condicionales de las frases (en el caso de **si**, + indicativo, y + subjuntivo en el resto de los casos). Escriba en la pizarra la tabla, complétela, si lo cree necesario, con otros ejemplos, y anime a los estudiantes a usar las expresiones vistas con preguntas del tipo: **¿Qué harás si algún día te quedas sin trabajo?, ¿Qué usaremos cuando no exista la gasolina?**, etc.

### SUGERENCIAS

Divida a los estudiantes en parejas y pídeles que preparen una lista de cosas que no están dispuestos a aceptar en sus puestos de trabajo (rebaja de salario, ampliación del horario laboral, supresión de días libres...). A continuación haga una puesta en común y anote en la pizarra las cosas que serían inaceptables para todos y deje que decidan, en parejas, bajo qué condición aceptarían. Por ejemplo **Aceptaré trabajar tres horas más semanales siempre y cuando la empresa se haga cargo de mi seguro médico**. Recuérdeles que pueden consultar las expresiones condicionales en el Consultorio de la página 31.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

11

## 8. PRENDAS Y CONDICIONES

Expresar condiciones.

### ANTES

Explique a sus estudiantes que el juego de las prendas: consiste en plantear a alguien que haga algo difícil o divertido y, en caso de que no lo haga, esta persona deberá entregar una prenda.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Pida a sus estudiantes que, en parejas, piensen en tres acciones que pedirían hacer a tres compañeros de la clase. Deje claro que las acciones tienen que referirse a una clase posterior. Usted puede darles algunos ejemplos: **Quiero que Piero traiga a clase un plato típico de su región** o **Quiero que Sophie venga mañana vestida a clase como si fuera a una discoteca**.

**B.** Una vez realizadas sus peticiones, pida que las lean en la clase. Las personas aludidas deberán poner condiciones a la realización de la acción. Por ejemplo, Piero podría decir: **Mañana traeré un plato típico de mi región siempre que tú te encargues de traer la bebida**. Puede utilizar las frases para interpelar a otros estudiantes con preguntas como: **Y tú, ¿bajo qué condición lo harías?**

## 9. IDEAS PRECONCEBIDAS

Expresar acuerdo o desacuerdo.

### ANTES

Explique en la clase qué es un estereotipo y pregunte a sus estudiantes qué estereotipos creen que existen sobre la gente de su país. Por ejemplo: **Se dice que los holandeses son tacaños** o **Se dice que los alemanes son muy eficientes y responsables**.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Explique a sus estudiantes que van a hablar sobre si están de acuerdo o no con algunas ideas preconcebidas. Divida a los estudiantes en parejas y pídale que piensen en uno de los muchos estereotipos que existen referidos a hombres y mujeres en el mundo del trabajo. Una vez lo tengan, tendrán que explicarlo al resto de la clase y defenderlo. Los compañeros deberán mostrar su acuerdo o desacuerdo. Recuérdeles que en la sección Consultorio correspondiente a esta unidad pueden encontrar expresiones de acuerdo y desacuerdo.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

15, 17

**10. PERDONA QUE TE INTERRUMPA**

Participar en un debate.

**ANTES**

Pregunte a sus estudiantes si saben lo que es un tema polémico o espinoso. Explíqueles que son temas que pueden suscitar debates muy vivos al tener firmes defensores y detractores. Diga a sus estudiantes que van a defender un punto de vista respecto a un tema que no tiene que coincidir necesariamente con sus ideas.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Divida a la clase en parejas y pídale que elijan uno de los temas propuestos en el apartado. Una vez hayan decidido el tema, dígales que cada uno de los miembros de la pareja tendrá que ponerse a favor y el otro en contra y tendrá que pensar uno de los miembros en los argumentos que emplearán para defender su punto de vista. Los estudiantes tendrán que pensar, en parejas, sobre el tema elegido.

**B.** Tras debatir unos minutos en parejas, cada estudiante deberá exponer sus argumentos ante la clase. Uno de los estudiantes de la pareja empezará mientras que el otro intentará interrumpirlo para rebatir sus argumentos. A su vez, el primer estudiante que ha hablado intentará recuperar su turno de palabra.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18

**11. NUEVO PROPIETARIO**

Participar en una reunión de negociación.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Ponga a sus estudiantes en situación, diciéndoles que un banco español se ha hecho con una pequeña entidad bancaria extranjera. Dígales que esta entidad es de sus respectivos países y que todos los empleados han recibido una carta muy polémica.

Pida a uno de los estudiantes que lea la carta y aclare todas las dudas de vocabulario que puedan surgir. A continuación, diga a los estudiantes que la carta ha sido interpretada de tres formas diferentes dentro de la empresa. Explíqueles que se trata de los tres recuadros situados a la derecha de la carta. Pida a los estudiantes que los lean y, tras dejarles reflexionar unos minutos, pregúnteles con qué punto de vista se identifican más y por qué.

**B.** Agrupe a las personas que se han decantado por las mismas opciones en el apartado anterior y forme tres grupos. Pida a cada uno de los grupos que preparen sus argumentos para participar en una reunión de negociación. Explíqueles que su misión será convencer a los demás y que, en algunos aspectos, se verán obligados a ceder en sus pretensiones.

**C.** Cuando los estudiantes ya hayan preparado sus respectivos argumentos proceda a la celebración de la reunión, en la que usted será el moderador. Recuerde a los estudiantes que deben llegar a un acuerdo, pídeles que utilicen el vocabulario y los recursos aprendidos en esta unidad para participar en un debate, y en particular los que aparecen en la página 31.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

19

## 12. CONVENIO COLECTIVO

Saber cómo se establecen las relaciones laborales y de producción en España.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes si saben quién establece las condiciones laborales en un sector profesional. Explíqueles que, en España, se deciden en una negociación entre empresarios y trabajadores. Pregúnteles también si saben quiénes representan a ambas partes (patronal y representantes sindicales) y si alguna vez han participado en un proceso de negociación similar y, si lo han hecho, cuándo y por qué motivo.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Diga a sus estudiantes que van a ver en qué tipo de documento legal se plasman las condiciones laborales y de producción a las que hacíamos referencia. A continuación, pida a un estudiante que lea los dos artículos de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Tras resolver cualquier duda de vocabulario que pueda haber surgido, explíqueles que en la redacción del convenio participan empresarios y trabajadores. Pregunte a los estudiantes si saben cuál es la fórmula empleada en sus países para fijar las condiciones laborales. En caso afirmativo, anímelos a que expliquen en el aula cómo se hace en sus países.

**B.** Explique a sus estudiantes que van a leer un texto en el que expone a cómo es la negociación colectiva en España. Pídeles que lean el texto y aclare las dudas de vocabulario que puedan tener. Muéstrelas la presencia del cuadro que aparece en la parte inferior de la página 35 y anímelos a ir tomando nota de las expresiones que desconozcan.

Para asegurarse de la comprensión del texto, pida a sus alumnos que resuman cada uno de los fragmentos del texto en una o dos líneas. A continuación, pida a los estudiantes que, individualmente, respondan a las preguntas del apartado. Tras dejarles un tiempo razonable para contestar, pida que lean sus respuestas en voz alta y anímelos a compararlas.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

1

## ACTIVIDADES DEL DVD

### ANTES

Si le es posible, en la sesión anterior a la del visionado pida a sus estudiantes que, de forma autónoma, completen la ficha del apartado A buscando la información en internet.

Pregunte a sus estudiantes qué saben de la gastronomía española, de los cocineros españoles más famosos y cuál es la presencia de la cocina de sus países en el extranjero. Puede repartir entre los alumnos tarjetas con adjetivos referentes a distintos tipos de cocina (**creativa, exótica, tradicional, vegetariana, casera**, etc.) y pedir a cada uno de ellos que describa el tipo de cocina de su tarjeta. Puede pedirles, también, que describan la cocina de su país. Anime al resto de estudiantes a colaborar en la descripción. A continuación, recuérdelos que van a ver un DVD en el que una cocinera de prestigio española explica cómo llegó a abrir un restaurante en

Japón. Pídeles que, en parejas y por escrito, enumeren todos los trámites que puede comportar la apertura de un restaurante y haga una puesta en común a partir de las ideas surgidas. Luego, ponga en común la ficha del apartado A que han completado y proceda al visionado del DVD. Asegúrese de que los estudiantes han comprendido completamente las palabras de Carme Rusalleda; si lo cree necesario, proceda a un segundo visionado. Puede también recordar a sus estudiantes que pueden consultar la transcripción del episodio si lo necesitan. Haga que completen las actividades B y C y desarrolle después el juego de rol propuesto en la actividad D.

### **Soluciones**

#### **Apartado B**

Estrategias:

- Ser perseverante.
- Mostrar la maqueta del futuro restaurante.
- Ofrecer una visita a Japón para mostrar el proyecto.

Argumentos:

- Explicar una idea clara del negocio.
- Dar carta blanca a Carme Rusalleda para crear y llevar el restaurante.
- Afirmar que el Sant Pau es el mejor restaurante que han visto en España.

#### **Apartado C**

Pros:

- Puede ser una oportunidad para crecer económicamente.
- Les dará prestigio.
- Es muy estimulante profesionalmente.

Contras:

- Es un proyecto arriesgado.
- La comunicación con los japoneses puede resultar difícil.

### **SUGERENCIAS**

Pida a sus estudiantes que creen, en parejas, una empresa ficticia. Una vez hayan decidido el nombre y la actividad de dicha empresa, dídeles que redacten una breve historia de la empresa, que hablen de sus productos o servicios, implantación, etc. A continuación, propóngales que imaginen los tres procesos negociadores más difíciles que ha tenido que llevar a cabo la empresa (con quién negociaron, cuál era el objeto de la negociación, cuál fue el resultado...). En parejas deberán exponer al resto de la clase la información sobre su empresa, así como la referente a las negociaciones.

### **DOCUMENTOS PARA EL TRABAJO**

Al finalizar la unidad, o cuando lo crea conveniente, recuerde a sus estudiantes que pueden encontrar modelos textuales para redactar actas de reunión y para enviar agradecimientos en la sección "Documentos para el trabajo" (págs. 131 y 132). Pueden realizar las actividades de forma autónoma y en el momento en que lo deseen, aunque es recomendable que realicen el apartado C de Enviar agradecimientos después de haber realizado la actividad 11 de la unidad 2. Finalmente, dídeles que pueden emplear las expresiones fijas que aparecen en las notas destacadas para escribir textos con la misma finalidad que la de los modelos.



### En el Libro del alumno

Nuestros alumnos van a familiarizarse con los traslados laborales internacionales. Para conseguirlo se les dotará del vocabulario adecuado y aprenderán nuevos recursos gramaticales y funcionales (cómo dar y pedir consejos, expresar deseos, hablar de condiciones hipotéticas...). Además, verán aspectos culturales relacionados con la movilidad laboral de los ejecutivos españoles y las diferencias entre Madrid y una ciudad norteamericana.

# 3

## Me trasladan a México

### En el Cuaderno de ejercicios

- 1 Vocabulario relacionado con las expatriaciones laborales
- 2 Perfil del expatriado español
- 3 Los países del Mercosur: un destino atractivo
- 4 Usos del condicional simple
- 5 Condicional simple. Verbos irregulares
- 6 Traslado a otro país
- 7 Imperfecto del subjuntivo. Verbos irregulares
- 8 Expresar condición: imperfecto de subjuntivo, condicional
- 9 Usos del imperfecto de subjuntivo con expresiones condicionales
- 10 Presente de indicativo o presente de subjuntivo en oraciones temporales
- 11 El presente de subjuntivo con expresiones temporales de futuro
- 12 Hablar sobre el propio futuro
- 13 Los expatriados extranjeros en España
- 14 Dar consejos con subjuntivo
- 15 Preguntar y pedir consejo para trasladarse a otro país
- 16 Participar y dar consejos en un foro de futuros expatriados
- 17 Entrevista a un español que vive y trabaja en EE.UU.
- 18 Documentos para el trabajo: solicitar información para realizar una mudanza

**PORTADA**

Pida a sus estudiantes que imaginen qué está haciendo el hombre de la fotografía de la página 36. Tras aclarar que se trata de un traslado, pregunte a sus estudiantes cuántas veces han tenido que mudarse, por qué motivo y qué pueden contar de esta experiencia. A continuación, remítalos a la cita de la misma página y pida a un estudiante que lea la frase en voz alta. Pregúnteles si están o no de acuerdo con lo que dice y qué diferentes finalidades puede tener el hecho de viajar. Deje que, en clase abierta, respondan a esta última pregunta y anote las respuestas en la pizarra. Marque las respuestas referentes a viajes motivados por el trabajo y explique a sus alumnos que en la presente unidad van a tratar el tema de la internacionalización de las empresas y los consiguientes traslados de trabajadores y directivos.

**1. EJECUTIVOS TROTAMUNDOS**

Resumir un texto sobre la expatriación de profesionales.

**ANTES**

Diga a sus estudiantes que se fijen en el título del apartado y pregunte, en clase abierta, qué significa la palabra **trotamundos**. En caso de que nadie la conozca, explíquesela usted o, mejor, pida a un estudiante que busque su definición en un diccionario y la lea al resto de la clase. Pregunte si en sus países de origen es común la expatriación de profesionales y si saben en qué sectores se da más.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Diga a sus estudiantes que se fijen ahora en el título del texto y anímelos a que formulen hipótesis sobre el contenido del mismo.

**B.** Diga a sus alumnos que van a leer un texto sobre la expatriación de profesionales españoles. Pida a un estudiante que empiece la lectura y tras aclarar las dudas de vocabulario que puedan surgir, pídale que, en parejas, resuman cada párrafo del texto en una frase. Una vez hayan terminado, dígales que comparen sus frases y que, en clase abierta, decidan cuál de ellas resume mejor el contenido del texto.

**Solución**

(Aunque no hay respuestas cerradas, se proporciona un modelo de solución)

Párrafo 1: Las multinacionales españolas apuestan cada vez más por la internacionalización.

Párrafo 2: La gestión de la diversidad y la multiculturalidad serán claves en el futuro.

Párrafo 3: La experiencia multicultural es una cualidad muy valorada por las empresas en puestos de altos ejecutivos.

Párrafo 4: Casi tres mil españoles trabajan fuera de sus fronteras, la mayoría en empresas pertenecientes al Foro Español de la Expatriación (FEEX).

Párrafo 5: La facturación de las grandes empresas españolas procede, cada vez más, de sus filiales extranjeras.

Párrafo 6: Los españoles son reacios a dejar su país por motivos laborales.

Párrafo 7: A pesar de que las empresas ofrecen buenas condiciones laborales a los trabajadores expatriados, sólo el 13% está dispuesto a cambiar de país.

Párrafo 8: Algunos profesionales han hecho de la expatriación un modo de vida.

Párrafo 9: Los llamados ejecutivos trotamundos son muy valorados por las empresas.

Párrafo 10: Los profesionales expatriados viven la vida como un proceso de aprendizaje.

**C.** A continuación pídale que elaboren, también en parejas, cinco preguntas sobre las informaciones más importantes del texto siguiendo el ejemplo propuesto en el apartado. Una vez hayan elaborado las preguntas las plantearán al resto de la clase.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

## 2. DESTINO BUENOS AIRES

Comentar las condiciones laborales de un traslado internacional.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes si se han visto obligados o han decidido expatriarse alguna vez por motivos laborales. Pregúnteles cómo fue la experiencia con preguntas como: **¿Dónde estuviste? ¿Cuánto tiempo pasaste allí? ¿Cuál era tu cometido en la empresa?**

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Diga a sus estudiantes que van a leer el mensaje de un directivo español publicado en un foro de expatriados. Pida a uno de sus alumnos que lea el texto en voz alta y, tras aclarar las posibles dudas de vocabulario, pregúnteles si la persona que ha escrito el mensaje tiene ganas de irse.

**B.** Pida a sus estudiantes que, en parejas y tal como dice el enunciado del apartado, escriban dos listas. Una con las cosas que sabe ya Eugenio sobre su traslado y otra con lo que todavía no sabe. Pregunte a sus alumnos si creen que Eugenio tiene claras las condiciones de su traslado con preguntas como: **¿Creéis que tiene suficiente información para decidir si se traslada o no? Vosotros, ¿qué otra información pediríais a la empresa?**

#### Solución

##### Cosas que Eugenio ya sabe:

- Que tiene que crear una estructura fija en Argentina.
- Que sería director de una oficina de representación.
- Que le pagan el alojamiento (un piso en el centro o una casa en una urbanización).
- Que le ofrecen 900 € mensuales de manutención.
- Que la empresa se ocupa del seguro médico.
- Que se contrataría a una persona administrativa para estar en la oficina y llevar el día a día.

##### Cosas que no sabe todavía:

- Su sueldo aún está pendiente de negociación, pero tiene una idea de lo que le ofrecerán.
- No sabe qué pasará cuando vuelva a España ni cuánto tiempo estará en Argentina.

CD  
7

**C.** Explique a sus estudiantes que van a escuchar una conversación telefónica en la que Eugenio habla con un amigo. Proceda a la audición y deje un tiempo razonable para que, individualmente, respondan a las preguntas. En caso de considerarlo oportuno proceda, antes (por dificultades de comprensión) o después de completar las respuestas (a modo de corrección), a una segunda audición. Una vez tengan las respuestas anime a sus estudiantes a compararlas entre ellos.

#### Solución

- 1 Para informarle de su traslado a Buenos Aires.
- 2 El problema es que tiene que convencer a su esposa.
- 3 La empresa se hace cargo de todo excepto de la mudanza.
- 4 No ha negociado si tendrá coche de empresa.
- 5 Su amigo le aconseja que negocie mejor el aumento de sueldo.

## CUADERNO DE EJERCICIOS

2

### 3. ME PONGO EN TU LUGAR

Aconsejar a alguien con problemas.

#### ANTES

Pregunte a sus estudiantes a quién recurrirían (familia, amigos, profesionales...) para pedir información o ayuda en caso de tener que expatriarse.

#### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a leer una lista de consejos dirigidos a unas personas que se van a trasladar al extranjero. Lea en voz alta los textos o pídale a un estudiante que los lea. Tras solucionar las dudas de vocabulario que pueda haber, pregunte a sus estudiantes, en clase abierta, sobre qué temas les están dando consejos.

##### Solución

- 1 Sobre el poder adquisitivo en Argentina con relación al salario.
- 2 Sobre la educación de los hijos en el extranjero.
- 3 Sobre el alojamiento durante los primeros meses.

**B.** A continuación, explíqueles que van a ver una de las muchas formas que existen en la lengua española para dar consejos. Dígales que se fijen en los verbos marcados en negrita. Pregúnteles de qué formas verbales se trata y en qué persona están. Luego pídale que, individualmente, completen el cuadro del apartado. Si lo considera oportuno, puede remitirlos al Consultorio o al Cuaderno de ejercicios.

##### Solución

Condicional – poder (podrías) – tener (tendrías que)

**C.** Diga a sus estudiantes que van a leer seis situaciones en las que deberán dar consejos. Pida a un estudiante que las lea y, a continuación, deje un tiempo para que, en parejas o en grupos de tres, preparen un consejo para cada una de las situaciones. Cuando hayan terminado el ejercicio, pídale que comparen sus respuestas y pregúnteles cuál creen que ha sido el mejor consejo para cada situación.

#### CUADERNO DE EJERCICIOS

14

#### SUGERENCIAS

Pregunte a sus estudiantes qué opinión les merece la ciudad en la que están estudiando. Pídale que, en parejas, hagan una lista de aspectos positivos y otra de aspectos negativos de la ciudad. Dígales que expongan estos puntos al resto de la clase y anime a los demás estudiantes a participar expresando acuerdo o desacuerdo. Luego dígales que usted es un turista que acaba de llegar y que desconoce la ciudad por completo. Pídale que, en parejas, elaboren una lista de consejos sobre lo que usted tiene o no tiene que hacer en la ciudad. Dígales que pueden hablar de lugares que visitar, gastronomía, compras, transporte, costumbres locales, etc.

### 4. UNA VEZ TE ACOSTUMBRES

Hablar sobre un momento futuro.

#### PROCEDIMIENTOS

**A.** Diga a los estudiantes que van a ver algunas expresiones muy frecuentes para hablar de un momento futuro. Pida a uno de ellos que lea las frases del apartado y, tras aclarar cualquier duda de vocabulario, pregúnteles qué frases se refieren a acciones habituales y cuáles se refieren a un momento futuro.



**Solución**

Acciones habituales: a, c, e, g

Acciones futuras: b, d, f, h.

**B.** A continuación pídale que se fijen en los tiempos verbales que acompañan a las expresiones en negrita. Pregúnteles qué forma verbal aparece después de las expresiones que hacen referencia a acciones habituales y qué forma verbal aparece en las frases referidas al futuro. Explique a sus estudiantes que en español hay muchas expresiones temporales que van seguidas de subjuntivo cuando se refieren a un momento futuro (**cuando, en cuanto, cada vez que, una vez, siempre que, mientras...**). Si lo cree conveniente, remítalos al Consultorio para que vean los ejemplos que allí se ofrecen.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

11, 12

**SUGERENCIAS**

Escriba en la pizarra una lista de expresiones para referirse a un momento futuro que requieren del subjuntivo. Luego, pida a sus estudiantes que, en parejas, elaboren una lista de cinco o seis preguntas en tiempo futuro para sus compañeros de clase (puede darles algunos ejemplos: **¿Cuándo terminarás tus estudios? ¿Cuándo volverás a tu país?** Una vez tengan las preguntas preparadas, la primera pareja formulará la pregunta, a un estudiante concreto o a la clase en general, y la persona que dé la respuesta deberá utilizar una de las expresiones de la pizarra para empezar su frase. Por ejemplo:

- **Hans, ¿cuándo cambiarás de trabajo?**
- **En cuanto encuentre uno mejor.**
- **Mary, ¿trabajarás este verano?**
- **Siempre que apruebe mis exámenes en junio, en caso contrario tendré que estudiar.**

Otra posibilidad es pedir a sus estudiantes que, de forma oral, enlacen frases como en el popular *Cuento de la lechera*. La serie de frases debe empezar con una pregunta que usted formulará y, a partir de la respuesta del estudiante, se irán enlazando las oraciones. Por ejemplo:

**Profesor: Robert, ¿cuándo irás a un restaurante?**

**Estudiante A: Cuando sea mi cumpleaños, iré a un restaurante.**

**Estudiante B: Cuando vaya a un restaurante, invitaré a mi pareja.**

**Estudiante C: Cuando invite a mi pareja, se pondrá muy contenta...**

**5. SI TUVIERA 25 AÑOS...**

Expresar condiciones hipotéticas.

**ANTES**

Pregunte a sus estudiantes si estarían dispuestos a dejar sus países por motivos laborales. Pídale también que, en parejas, confeccionen una lista de las ventajas y los inconvenientes de vivir fuera de su país. Diga después a cada pareja que exponga su lista de ventajas y desventajas, y anime a sus estudiantes a intervenir durante la lectura de las frases expresando su opinión.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Explique a sus estudiantes que van a leer unos mensajes publicados en un foro de chilenos que han emigrado. Pida a sus estudiantes que lean en voz alta cada uno de los mensajes. Dígales que decidan, en parejas, qué mensajes pertenecen a trabajadores ya expatriados y cuáles a personas que piensan emigrar. Déjeles un tiempo para completar la actividad. Anime a los estudiantes a comparar sus respuestas.

**Solución**

Han emigrado: 1, 2, 3, 5.

Se plantean hacerlo en el futuro: 4, 6.

**B.** Diga a sus estudiantes que presten atención a los tiempos verbales marcados en negrita y pregúnteles si los identifican. Tras explicarles que se trata del condicional y del imperfecto de subjuntivo, recuérdelos que en la sección Consultorio pueden ver la forma de ambos verbos.

**C.** Pida a sus estudiantes que completen, en parejas, las frases del apartado. Remárqueles que las tres últimas frases admiten varias combinaciones verbales. Tras dejar tiempo para completar el ejercicio, pregunte a los estudiantes sus respuestas frase por frase. En las tres últimas frases pregunte cuáles son las posibles combinaciones verbales y pida a sus alumnos que expliquen la diferencia de significado según los verbos. Muéstrelas la diferencia de uso entre el indicativo (para expresar condiciones reales) y el subjuntivo (para expresar condiciones hipotéticas).

**Solución**

1 tuviera – aprendería

2 fuera – estaría

3 tuviéramos – podríamos

4 estuvieran – podría

5 supiera – sería

6 quisieran – tendría que – quieran – tendré que

7 trasladaran – iríamos – trasladan – iremos

8 mostraras – daría – muestras – doy.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

7, 8, 9

**SUGERENCIAS**

Como final de actividad, puede preparar unas tarjetas con una pregunta hipotética en cada una de ellas, por ejemplo: **¿En qué situación dejarías tu país? ¿Cómo cambiaría tu vida si fueras el director de un gran banco? ¿Bajo qué condición saltarías desde un primer piso? ¿Qué harías si te arruinaras completamente?** Distribuya a los estudiantes en parejas y dé una tarjeta a cada uno de ellos. Deje un tiempo para que, en parejas, decidan dos respuestas para cada pregunta. Tras dejarles un tiempo, preguntaremos a cada uno de ellos sus respuestas, animando al resto de la clase a participar explicando cuál sería la suya.

**6. UN FORO EN CLASE**

Exponer un problema y dar consejos.

**ANTES**

Recuerde a sus estudiantes el mensaje que escribió Emilio en el foro de la actividad 2. Si lo cree necesario, remita a sus estudiantes al mensaje en cuestión y pida a uno de ellos que lo lea para recordar su contenido.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Explique a sus estudiantes que van a leer una de las respuestas que recibió Eugenio referente a su traslado a Buenos Aires. Pida a un estudiante que lea el mensaje en voz alta. Tras aclarar las dudas que puedan aparecer, pregúnteles si les parece un mensaje útil o si piensan que la información que aparece en él no es relevante.

**B.** Explique a sus estudiantes que van a organizar un foro. En caso de que sus medios lo permitan, pueden crear uno en internet. En el foro cada uno de los estudiantes deberá intervenir explicando un problema real o ficticio de cualquier tipo. Si lo cree oportuno, puede escribir algunos ejemplos en la pizarra:

**Fumo desde que tenía dieciocho años, ahora tengo treinta y dos. He intentado dejarlo varias veces, pero nunca lo he conseguido, ¿qué puedo hacer?**

**Me han ofrecido un puesto de trabajo en Australia. La oferta es increíble pero mi novia no quiere irse al extranjero porque todavía está estudiando en la universidad. Además, dice que no podría vivir tan lejos de su familia. He pensado incluso en dejar mi relación, ¿qué me aconsejáis?**

Una vez hayan terminado de redactar sus textos, pídeles que los lean y, a continuación, dícales que los cuelguen en una de las paredes de la clase.

**C.** Pida a sus estudiantes que lean todos los problemas escritos y que elijan uno de ellos. Individualmente y de manera oral o por escrito, deberán dar un consejo a la persona que lo ha escrito. Pregunte a los estudiantes qué les ha movido a elegir ese problema y, una vez hayan dado todos sus consejos, deje que los estudiantes decidan en clase abierta cuál es el más acertado.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

16

## 7. AFRONTAR EL TRASLADO LABORAL

Hablar sobre factores importantes a la hora de trasladarse al extranjero.

### ANTES

Deje unos minutos a sus estudiantes para que, en parejas, elaboren una lista de cosas de las que nadie debería olvidarse al preparar un traslado. Cuando los estudiantes hayan terminado, dícales que lean lo que creen que cualquiera debería hacer antes de cambiar de domicilio. Por último, anime a los estudiantes a comparar sus listas y a razonar sus respuestas.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus alumnos que van a leer un texto sobre factores que deben tenerse en cuenta al trasladarse al extranjero. Pida a un estudiante que lea el texto y, luego, aclare las dudas de vocabulario que puedan tener. Disponga la clase en grupos de dos o tres estudiantes y pídeles que discutan sobre el significado de cada uno de los apartados del texto y sus implicaciones.

**B.** Pida a los estudiantes que amplíen, también en grupos, la lista de factores necesarios para el éxito del traslado. Déjeles bien claro que se trata de un traslado internacional. Tras dejar un tiempo razonable para que completen el ejercicio, pida a cada grupo que exponga sus ideas y anime al resto de la clase a participar expresando acuerdo o desacuerdo ante las opiniones de sus compañeros.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

15

## 8. UNA VENEZOLANA EN TU CIUDAD

Pedir información antes de mudarse a otro país.

### ANTES

Explique a sus estudiantes que cuando un extranjero decide instalarse en España tiene que llevar a cabo trámites. Dícales que la situación cambia mucho si quien viene a España es un ciudadano comunitario o extracomunitario. En el primer caso hay que realizar varios trámites (empadronamiento, número de

identificación fiscal, convalidación de títulos...); en el segundo, además de que el número de trámites aumenta, la posibilidad de realizar alguno de ellos (convalidación de títulos, validación del permiso de conducción...) depende de acuerdos entre España y el país de origen de la persona expatriada.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Diga a sus estudiantes que van a leer un correo electrónico de una amiga venezolana, arquitecta, que ha decidido instalarse en su ciudad. En el mensaje, María Isabel les pide información referente a trámites y a cuestiones prácticas como la búsqueda de piso. Pida a un estudiante que lea el mensaje y aclare las dudas de vocabulario que puedan tener. Diga a sus estudiantes que respondan, individualmente, al correo de María Isabel buscando información en páginas de organismos oficiales en internet.

**B.** Cuando todos los estudiantes hayan terminado, pídale que comparen sus respuestas y que expliquen dónde han encontrado la información.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

6, 18

## 9. ¿QUÉ DEBERÍA HACER SUSANA?

Decidir el traslado al extranjero.

### PROCEDIMIENTOS

CD  
8-10

**A.** Explique a sus estudiantes que van a escuchar una audición en la que tres personas hablan del posible traslado de una chica, Susana, a México D.F. para desempeñar el cargo de directora de una empresa. En la audición hablan tres personas: Susana, su marido Mikel y el gerente de la empresa en la que trabaja Susana. Antes de proceder a la audición, pida a sus estudiantes que lean las preguntas correspondientes al apartado para aclarar cualquier duda de vocabulario. Proceda a la audición tras decir a sus estudiantes que anoten la información más importante.

#### Solución

##### Susana

1. Sí.
2. Le hace mucha ilusión y le apetece un montón esa aventura.
3. Que le aseguren un puesto de trabajo al volver y que le dejen volver a su país dos veces al año como mínimo.
4. Buscar una oficina, alquilar la casa y hacer todo el papeleo legal para tener el permiso de trabajo.

##### Mikel

1. Está encantado.
2. Podría trabajar en el estudio de arquitectura de su amigo Carlos.
3. Debería negociar un sueldo mejor que el que le ofrecen.
4. Convalidar su título de arquitecto.

##### Andrés

1. Sí.
2. Porque es la persona ideal para el puesto.
3. Está dispuesto a darle el doble de su salario actual y algunos beneficios más (coche, alquiler, gastos de la casa y seguro médico).
4. Evaluar el mercado a fondo y decidir el tamaño de la estructura de la empresa.

**B.** Pida a sus estudiantes que, en parejas, comparen sus respuestas. En caso de que sean diferentes, proceda a una segunda audición para aclarar las respuestas.

**C.** Diga a sus estudiantes que, en parejas, imaginen que forman parte de la empresa de *coaching* a la que ha acudido Susana. A partir de la información que han conseguido en el apartado A deberán realizar un pequeño informe que contenga una lista de recomendaciones. Los alumnos podrán hablar sobre los temas aparecidos en la audición o sobre otros que ellos consideren pertinentes. Lea las preguntas correspondientes al apartado para que los estudiantes dispongan de un ejemplo de la información que deberán incluir en sus recomendaciones. Luego, pida a cada una de las parejas que exponga sus recomendaciones al resto de la clase, y anime a sus estudiantes a comparar sus consejos.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

14, 15, 16

## 10. UN NORTEAMERICANO EN MADRID

### COSAS NUESTRAS

Hay diferentes manifestaciones culturales que reflejan el choque cultural que supone para un extranjero el contacto con la cultura y la sociedad españolas. El cine y la literatura han tratado con profusión el tema y hay un gran número de ejemplos, entre los que podemos destacar la película *Una casa de locos (L'auberge espagnole)*, dirigida en 2002 por el realizador francés Cédric Klapisch, o la novela de Ramón J. Sender que habla de la España de la década de los cincuenta, *La tesis de Nancy*.

### ANTES

Explique a sus estudiantes que, muchos extranjeros se encuentran atraídos por los países de Europa y en particular España. Y algunos hasta se atreven a instalarse en ciudades tan "exóticas" para ellos como Madrid, Roma o París. Para entrar en el tema, pregunte a sus estudiantes si conocen a algún extranjero que se haya instalado en su ciudad o si sabe de alguien de su entorno que lo haya hecho en otro país.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a leer un texto que escribió un estadounidense para explicar a sus amigos cómo es su nueva ciudad, Madrid, y las cosas que le llaman la atención. Pida a sus alumnos que lean la carta en voz alta, un fragmento cada estudiante, y aclare las dudas de vocabulario que puedan tener. A continuación pregúnteles qué les ha parecido la carta y deje unos minutos para que, en parejas, la califiquen con cuatro adjetivos. Cuando hayan decidido cómo podría describirse la carta, escriba todos los adjetivos a modo de lluvia de ideas en la pizarra y pida a los estudiantes que razonen el porqué de sus decisiones con preguntas como: **¿En qué te basas para decir que es un correo inteligente? ¿Por qué lo consideras divertido? ¿Pensáis que la persona que lo ha escrito tiene una buena opinión de Madrid?**

**B.** Diga a los estudiantes que lean las preguntas del apartado y pídale que, en clase abierta, comenten sus opiniones o respuestas a modo de debate. Anime a todos los estudiantes a participar en la conversación.

**C.** Pregunte a los estudiantes, tal como dice el enunciado del apartado, qué aspectos propios de sus países son susceptibles de llamar la atención a un extranjero. A continuación pídale que escriban una carta, tomando como modelo el texto leído en clase, donde expliquen qué aspectos culturales podrían sorprender a un extranjero.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

13, 17

### SUGERENCIAS

Como complemento a estas actividades y si lo considera oportuno, puede proceder al visionado de la película mencionada anteriormente, *Una casa de locos*. En ella se narran las experiencias de un grupo de estudiantes

Erasmus de diferentes países que se trasladan a Barcelona para realizar un curso universitario. El filme puede dar pie a debates o charlas, ya que en él se dan las típicas situaciones con las que un extranjero puede encontrarse al vivir en España y, generalmente, los alumnos se identifican con lo que ven en la pantalla.

## ACTIVIDADES DEL DVD

### ANTES

Si le es posible, en la sesión anterior a la del visionado anuncie a sus estudiantes qué episodio van a ver y pídeles que, de forma autónoma, completen la ficha del apartado A buscando la información en internet. En la clase, comenten la información obtenida en internet para completar el apartado. Explique a sus estudiantes que van a ver un vídeo sobre la empresa Cottet en el que se explica la historia de la empresa (inicios, vicisitudes, política de la compañía...). Pregunte a sus estudiantes si conocen vagamente o en profundidad la historia de alguna empresa, ya sea una empresa conocida o una pequeña empresa familiar. En caso afirmativo pida al estudiante que explique, a grandes rasgos, la historia de la empresa. Proceda al visionado del DVD y, si lo considera oportuno, realice un segundo visionado para asegurar la comprensión del reportaje. Pida a los estudiantes que completen los textos del apartado B. Tras dejarles el tiempo necesario, anímelos a comentar y a comparar en clase abierta. Deje que los estudiantes comparen las respuestas. En caso de desacuerdo, repita la audición o proceda a la lectura de la transcripción del DVD de la página 158.

#### Solución

- 1 Francés – fabricantes – Barcelona – tienda
- 2 se ocuparon – bien
- 3 huir – crean – ubicación – productos ópticos
- 4 óptica – ropa Europa – rey
- 5 trabajaban
- 6 éxito

## DOCUMENTOS PARA EL TRABAJO

Una vez haya terminado la unidad, o cuando lo considere oportuno, recuerde a sus estudiantes que pueden encontrar modelos de texto en la sección "Documentos para el trabajo" para pedir información (pág. 133) y también para concertar una cita tanto de manera informal como formal (pág. 134). Las actividades pueden realizarse en clase o como deberes de forma autónoma. Explíqueles que pueden usar las expresiones fijas de las notas a pie de texto tomando los textos propuestos como modelo de uso.

### En el Libro del alumno

En esta unidad los estudiantes van a familiarizarse con el comercio internacional. Para ello aprenderán vocabulario relacionado con este tipo de comercio, y con la importación y la exportación. Además, aprenderán recursos gramaticales (pronombres de objeto directo y de objeto indirecto) y funcionales (para la elaboración de informes). Finalmente, entrarán en contacto con diversos aspectos culturales relacionados con el comercio internacional y las alianzas comerciales en América.

# 4

Exportamos  
a 70 países

### En el Cuaderno de ejercicios

- 1 Datos económicos y comerciales
- 2 Test: la economía española
- 3 Una multinacional española
- 4 Vocabulario y expresiones del comercio internacional
- 5 Titulares de comercio internacional
- 6 Recursos para conectar y cohesionar textos: usos
- 7 Recursos para conectar y cohesionar textos
- 8 Recursos para conectar y cohesionar textos
- 9 Cómo exportar alimentos a China
- 10 Pronombres de objeto directo
- 11 Pronombres de objeto directo: colocación
- 12 El pronombre neutro **lo**
- 13 El pronombre neutro **lo** con **ser**, **estar** y **parecer**
- 14 El objeto indirecto
- 15 Pronombres de objeto indirecto
- 16 Pronombres de objeto indirecto: colocación
- 17 Pronombres de objeto directo e indirecto
- 18 Combinación de pronombres de OD y OI con imperativos
- 19 Pronombres de OD y OI: colocación
- 20 Repetición de pronombres de OD y OI
- 21 Documentos para el trabajo: presentar un informe de forma oral

**PORTADA**

Pida a sus estudiantes que se fijen en la fotografía de la portada de la unidad. Tras aclararles que se trata de un puerto de carga, proponga una lluvia de ideas en la que los estudiantes le digan qué clase de actividades creen que se desarrollan en una infraestructura de este tipo. A continuación, remítalos a la cita de la página de la izquierda y pida a un estudiante que la lea en voz alta. Tras explicar qué es un refrán, pregunte a sus estudiantes si están de acuerdo o no con esta afirmación. Pídales también que expliquen algún caso que conozcan que refuerce o desmonte la idea que nos da la frase.

**1. DATOS DE INTERÉS COMERCIAL**

Conocer datos básicos de la economía española.

**ANTES**

Pregunte a sus estudiantes qué saben acerca de la economía y el comercio españoles. En clase abierta deje que cada uno de ellos dé su opinión y exponga sus conocimientos. Anímelos a participar con preguntas como: **¿Cuál creéis que es el mayor problema de la economía española? ¿Pensáis que el turismo es la principal industria? ¿Qué productos exporta España?**

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Explique a sus estudiantes que van a conocer datos referentes a la economía, el comercio y la geografía de un país. Lea las frases en voz alta, o pida a un estudiante que las lea, y tras aclarar las dudas de vocabulario que puedan aparecer pregunte a sus estudiantes si saben a qué país hace referencia la información.

**B.** Explique a sus estudiantes que se trata de España. Pregúnteles si hay algún dato que les llame la atención con preguntas como: **¿Sabéis que España es la octava economía mundial? ¿Alguien pensaba que el sector terciario es el que tiene más peso dentro de la economía española?**

**C.** Diga a sus alumnos que van a leer un texto con datos fundamentales sobre la economía española. Pídales que lean la información individualmente y que, a continuación, respondan en parejas a las preguntas del apartado. Antes de realizar la actividad, y dado el gran volumen de información que contiene, aclare cualquier duda que los estudiantes puedan tener.

**Solución**

- 1 El sector de servicios.
- 2 La principal aportación en cuanto al valor es la de los cultivos hortofrutícolas.
- 3 El sector alimentario, el de la fabricación de automóviles, el de la industria química y el de productos metálicos.
- 4 El turismo.
- 5 El tejido empresarial español está basado principalmente en la pequeña y mediana empresa (pyme).
- 6 Francia.
- 7 La importación de textiles y confección, y ciertos productos siderúrgicos de determinados países. La exportación de material de defensa está sujeta a autorización previa.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

1, 2

**2. UN ACEITE CON VOCACIÓN INTERNACIONAL**

Tomar contacto con la exportación de productos españoles.

**COSAS NUESTRAS**

En España existe una auténtica cultura del aceite de oliva. Lo que en algunos países no deja de ser un



condimento exótico de importación, para los países mediterráneos, especialmente los europeos, supone un producto de primera necesidad con una tradición, una cultura y una industria propias.

### ANTES

Explique a sus estudiantes que el aceite de oliva es una de las señas de identidad de nuestra cultura gastronómica. Dígales también que en torno a este producto hay una importante industria que cada vez se abre más al exterior. En caso de que lo considere pertinente, dé a sus estudiantes más información acerca de este producto español o dígales que visiten algunas páginas web dedicadas al llamado "oro líquido" ([www.aceitedeoliva.com](http://www.aceitedeoliva.com), [www.infoagro.com](http://www.infoagro.com), [www.aceite-de-oliva.es](http://www.aceite-de-oliva.es)).

CD  
11

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a escuchar una audición en la que el director de una empresa, dedicada a la producción de aceite de oliva, explica cómo han abierto mercado fuera de sus fronteras. Pida a sus estudiantes que lean las frases incompletas del apartado. Dígales que, tras escuchar la audición, deberán completar las frases basándose en las respuestas de la entrevista. Si lo cree necesario, proceda a una segunda audición. Una vez hayan terminado, pídale que comparen las respuestas obtenidas.

#### Solución

- 1 Vender en el mercado español.
- 2 Ocho millones de euros.
- 3 El inglés, el francés, el ruso y el chino.
- 4 Cerca de setenta países.
- 5 El idioma, la lejanía, la complejidad de las comunicaciones y las garantías legales respecto a los acuerdos comerciales.
- 6 Estar presente en un contexto de competencia más desarrollada.
- 7 Estados Unidos, Brasil, Canadá y Australia.
- 8 China, Sudáfrica.
- 9 La presencia de colonias españolas importantes en algunos países y la cultura común.
- 10 Las trabas burocráticas y la falta de seguridad jurídica.

CD  
11

**B.** Diga a sus estudiantes que van a volver a escuchar la audición y que, en esta ocasión, anoten las palabras o expresiones que aún no entiendan. Pídale que, en grupos de tres, pongan en común sus preguntas. En el texto aparecen diversas palabras, expresiones o fragmentos de difícil comprensión como: **mercado saturado, exportar tímidamente, ser comercialmente inseguro, correr riesgos, trabas burocráticas, gozar de seguridad jurídica**. Una vez los diferentes grupos hayan hablado acerca de sus preguntas, asegúrese de que han entendido el vocabulario con preguntas como: **¿Crees que en un país como Somalia las empresas gozan de seguridad jurídica? ¿Hay muchas trabas burocráticas para crear una empresa en tu país?**

**C.** Pregunte a sus estudiantes si recuerdan o conocen empresas de sus países dedicadas a la exportación. Pídale que expliquen qué exportan y a qué países.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

3, 9

### 3. CON RESPECTO A...

Utilizar expresiones para conectar y cohesionar textos.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a ver diferentes expresiones para conectar frases o estructurar un texto. Pida a un estudiante que lea las frases del apartado en voz alta. Tras aclarar las dudas de vocabulario que sus alumnos puedan tener, dígales que se fijen en los marcadores resaltados en negrita y que, por escrito y en parejas, intenten explicar el significado de las frases con otras palabras. Deje el tiempo necesario para

que completen el ejercicio. Una vez hayan terminado, anímelos a comparar sus respuestas y pídale que, en clase abierta, decidan qué frases expresan mejor las ideas expuestas en este apartado. A continuación, escriba en la pizarra los diferentes usos de las expresiones que han leído en las frases (exceptuar, referirse a algo, oponer una información, expresar finalidad e incluir). Pida a sus estudiantes que relacionen cada una de las expresiones con su uso. Luego, puede remitirlos al Consultorio de la página 55, donde verán ampliado el vocabulario para conectar y estructurar textos.

**B.** Pida ahora a sus estudiantes que se fijen en qué tipo de construcciones se usan con los marcadores de las frases del apartado A. Dígales que, individualmente, las anoten con el ejemplo que tienen en la misma frase.

#### Solución

- 1 Excepto + sustantivo: *excepto algunos productos.*
- 2 Excepto en el caso de + infinitivo: *excepto en el caso de viajar a países que exigen el uso de pasaporte.*
- 3 No obstante: *No obstante, los cultivos de frutas y verduras son los que facturan más.*
- 4 Con respecto a + sustantivo: *Con respecto a la ganadería.*
- 5 No sólo + indicativo: *No sólo promueve la compra de nuestro aceite.*
- 6 Con tal de + infinitivo: *con tal de ganar mercado.*
- 7 E incluso + indicativo: *e incluso ha encargado una campaña de marketing.*

**C.** Explique a sus estudiantes que van a completar una serie de frases en las que encontrarán los marcadores que han visto en los apartados A y B. Pídale que, en parejas, completen las frases de manera lógica. Tras realizar el ejercicio, anime a los estudiantes a comparar sus frases.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

6

## 4. TENER AUTORIZACIÓN

Adquirir vocabulario propio de contextos comerciales y empresariales.

### ANTES

Explique a sus estudiantes que, en contextos comerciales y administrativos, se utiliza un lenguaje formal específico. Como ejemplos de este tipo de textos, puede remitirlos a la sección Documentos para el trabajo, donde encontrarán un texto correspondiente a una reclamación referente a un pedido erróneo de material de oficina (pág. 135) y un informe sobre la situación del turismo en Argentina (pág. 136).

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Comente a sus estudiantes que van a ver un listado de sustantivos muy habituales en textos comerciales y administrativos. Remítalos al cuadro derecho del apartado A y pida a un estudiante que lo lea en voz alta. Aclare cualquier duda de vocabulario que puedan tener con la lista de sustantivos. Dígales que, en parejas, completen el cuadro buscando el verbo, el adjetivo o participio y alguna expresión o colocación a partir de los sustantivos propuestos. Cuando hayan completado el ejercicio, escriba en la pizarra las soluciones que le vayan dando.

#### Solución

Autorización – autorizar – autorizado – autorización previa o administrativa, tener autorización para..., estar autorizado a/autorizar a...

Comercio – comerciar – comercializado – libertad de comercio, artículo de comercio, comercio libre.

Incremento – incrementar – incrementado – incremento gradual, incremento de la calidad.

Economía – economizar – economizado – economía de mercado, economía sumergida.

Industria – industrializar – industrializado – industria pesada, industria del zapato.

Intercambio – intercambiar – intercambiable – intercambio comercial, intercambiar por.

Producción – producir – producido – coste de producción, producción en cadena, producción a gran escala.

Transporte – transportar – transportado – transporte de mercancías, transporte internacional.

**B.** Pida ahora a sus estudiantes que, también en parejas, verifiquen sus respuestas con un diccionario y que, en caso de que sea posible, comprueben si las colocaciones y las expresiones que han escrito son habituales en español. Finalmente, para confirmar la comprensión de las expresiones que hayan ido apareciendo, pida a sus estudiantes que, también en parejas, escriban una frase con cada una de ellas.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

4, 5

## 5. ¿YA SE LO HAS DICHO?

Aprender el uso de los pronombres de objeto directo y objeto indirecto.

### ANTES

Explique a sus estudiantes que, en español, muchas veces la información (ya sean sustantivos, adjetivos o frases completas) no se repite ni en la conversación ni en textos escritos. Dígales que, para ello, usamos los pronombres de objeto directo e indirecto. En caso de que lo crea necesario aclare estos dos conceptos antes de iniciar la actividad.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Diga a sus estudiantes que van a leer ocho conversaciones breves en las que una parte del texto se ha sustituido por pronombres. Pídales que, individualmente, subrayen las palabras a las que hacen referencia los pronombres. Cuando ya hayan terminado, pregúnteles en clase abierta a qué se refiere cada pronombre.

#### Solución

- 1 Los pedidos pendientes.
- 2 Nuestro contrato.
- 3 A las tías / a las tías.
- 4 A Lucía / A Lucía – los informes.
- 5 A los abogados – las gestiones.
- 6 Al encargado – la nueva normativa / la nueva normativa.
- 7 Al nuevo transportista / Al nuevo transportista – mi número.
- 8 A la señora Puig / A la señora Puig – las facturas.

**B.** Pida ahora a sus estudiantes que completen el cuadro del apartado a partir de los ejemplos del apartado A. Recuerde antes a sus estudiantes que, por lo general, los pronombres de objeto directo hacen referencia a un objeto mientras que los pronombres de objeto indirecto se refieren a personas.

**C.** Haga que sus estudiantes se fijen en los diálogos 3, 4, 5, 7 y 8. Pregúnteles qué elementos hacen la función de objeto indirecto. Explíqueles que cuando el objeto indirecto aparece antes del verbo, lo hace en forma de pronombre y que, muy a menudo, también se utiliza el pronombre cuando el objeto indirecto va después.

#### Solución

2 elementos

**D.** Pida a sus estudiantes que se fijen en los dos diálogos correspondientes a este apartado. A continuación, dígales que subrayen a qué hace referencia el pronombre **lo**. Muéstrelas que en el primer caso, el pronombre sustituye a un adjetivo. Explíqueles que, cuando se sustituye un adjetivo (que complementa a un verbo como **ser**, **estar** o **parecer**) por un pronombre, éste es siempre **lo**. Recuérdeles que la concordancia de género y número, y el consiguiente uso de los pronombres **lo/la/los/las**, sólo se aplica en el caso de los sustantivos. En la segunda conversación explíqueles que el pronombre **lo** también puede referirse a una parte del discurso o a un pronombre

neutro. Para asegurarse de que han entendido el uso del pronombre **lo**, puede formular oralmente algunas preguntas que exijan el uso de ese pronombre en las respuestas. Por ejemplo: **¿Has leído el periódico hoy? ¿Es buena la comida española? ¿Sabes cómo murió Antoni Gaudí? ¿Es simpática la gente de esta ciudad?**

#### Solución

Diálogo 1: reparada.

Diálogo 2: que han trasladado a Enriqueta.

**E.** Pida a sus estudiantes que observen las respuestas a las preguntas del apartado y dígalas que presten atención a la posición de los pronombres. Pídales que, en parejas, marquen la respuesta correcta y que, además, escriban en la tercera columna la forma verbal que aparece en la respuesta. Deje un tiempo para que respondan. Una vez hayan terminado, pregunte a sus estudiantes qué opciones han marcado y por qué creen que son las correctas. Explíqueles que hay tres tiempos verbales en los que los pronombres se colocan detrás formando una sola palabra: imperativo afirmativo, infinitivo y gerundio. Dígalas también que, en el caso de las perífrasis, se pueden colocar antes o después de la forma conjugada.

#### Solución

- 1 Respuestas 1 y 3. Forma verbal: gerundio
- 2 Respuesta 1. Forma verbal: imperativo.
- 3 Respuesta 2. Forma verbal: imperativo negativo.
- 4 Respuestas 2 y 3. Forma verbal: infinitivo.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

10, 11, 14, 15, 16, 17

### SUGERENCIAS

Vamos a realizar una práctica oral del uso de los pronombres de objeto directo y objeto indirecto. Diga a sus estudiantes que imaginen que, a causa de una catástrofe, deben abandonar su país y refugiarse en una pequeña isla del Pacífico. Explíqueles que emprenderán el viaje al día siguiente y que se realizará en un pequeño barco de recreo. Pídales que preparen una lista con seis objetos que podrán llevar junto con su equipaje. Una vez hayan escrito la lista, pida a los estudiantes que, uno a uno, enumeren las cosas que desean llevar a la isla y anótelas en una lista en la pizarra. Tras escuchar sus propuestas, infórmeles de que el barco en el que viajarán tiene unas dimensiones bastante reducidas y que, por este motivo, no será posible llevar todo lo que han dicho. Dígalas que tan sólo podrán llevar tres de los objetos que han mencionado antes. A continuación, pregunte a los estudiantes qué piensan hacer con cada uno de los objetos. Ofrézcales un modelo de respuesta para que usen los pronombres. Dígalas que tendrán que explicar qué hacen con los objetos que dejan en tierra.

Por ejemplo:

**Terry quiere llevar: un ordenador, una cámara de fotos, una almohada, un reproductor mp3, un libro y sus gafas de sol.**

**Profesor:** ¿Qué quieres hacer con el ordenador? ¿Te lo llevas, lo dejas o se lo das a alguien antes de partir?

**Terry:** Me lo llevo, así podré ver fotos y películas cuando esté aburrido.

**Profesor:** ¿La cámara también te la llevas?

**Terry:** No, la cámara se la regalo a mi hermano.

Preguntaremos a cada uno de los estudiantes qué quiere hacer con lo que tenía pensado llevar. Para que el grupo participe más, usted puede intervenir cuando un estudiante diga que no quiere algo preguntando a la clase si alguien desea el objeto de su compañero, ya que también existe la posibilidad de intercambio entre los alumnos.

Por ejemplo:

**Terry:** Piero, ¿No quieres la navaja multiusos? Te la cambio por mi almohada.

**Piero:** Gracias, pero no la necesito.

## 6. NOTICIAS EXTRAÑAS

Interpretar titulares de prensa.

### PROCEDIMIENTOS

Explique a sus estudiantes que van a leer seis titulares de prensa un tanto extraños. Lea usted mismo los titulares en voz alta y aclare cualquier duda de léxico que los alumnos puedan tener. Luego, pida a sus estudiantes que, en parejas, los vuelvan a leer e intenten encontrar una explicación a lo que dicen. Tras dejar un tiempo razonable para que preparen sus explicaciones, deberán comunicarlas al resto de la clase. Anime a los alumnos a comparar sus respuestas.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

5

## 7. ¿QUÉ SABES DE HISPANOAMÉRICA?

Conocer la economía de los países hispanoamericanos.

### ANTES

Pregunte, en clase abierta, qué saben de las economías de estos países con preguntas de carácter general como: **¿Sabéis si se trata de países muy industrializados? ¿En qué creéis que se basa la economía de la mayoría de estos países? ¿Cuál creéis que es el país con mejores infraestructuras?**

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a leer cinco preguntas sobre la economía de los países hispanoamericanos. Pídales que las respondan y que, a continuación, comparen sus respuestas.

#### Solución

- 1 Venezuela y México
- 2 Chile
- 3 Perú
- 4 Argentina
- 5 México

**B.** Divida a la clase en grupos de tres y pida a cada grupo que prepare tres tarjetas con una pregunta en cada una sobre la economía de los países hispanoamericanos. Para preparar las preguntas pueden hacer una búsqueda en internet, recurrir a conocimientos previos o preguntar la información.

**C.** Diga a sus estudiantes que van a participar en un concurso de preguntas sobre Hispanoamérica. Pida a cada grupo que, por turnos, formule una pregunta. Anote los aciertos de cada grupo en la pizarra. Una vez hayan terminado los turnos de preguntas, pida a sus estudiantes su opinión acerca de ellas y cuáles han considerado más fáciles o más difíciles.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

1

## 8. MI PAÍS

Hablar sobre los datos básicos de la economía de un país.

### ANTES

Recuérdelos a sus estudiantes la ficha sobre España de la actividad 1 y pídeles que piensen qué tipo de información aparecía en ella. Escriba sus respuestas en la pizarra. Si lo cree oportuno, remítalos a la ficha para realizar una nueva lectura.

### PROCEDIMIENTOS

Divida a sus estudiantes en grupos de dos y pídeles que redacten una ficha similar a la de la actividad 1 sobre sus países o regiones. Recuérdelos que en el cuadro de la derecha encontrarán un esquema que pueden tomar como guía.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

1, 2

## 9. EL MUNDO DEL VINO

Elaborar un informe sobre la industria vinícola.

### COSAS NUESTRAS

Al igual que en la actividad número dos, referente al aceite de oliva, hay que destacar lo que la industria vinícola representa para España. Alrededor del vino existe un enorme trabajo de elaboración, además de una cultura y una forma de entender la vida. Antes de empezar la actividad, puede aconsejar a sus estudiantes que visiten alguna de las muchas páginas web dedicadas a la industria vitivinícola para, así, acercarse un poco más a este mundo ([www.winesfromspain.com](http://www.winesfromspain.com), [www.granseleccion.com/shop/contenido/cont\\_cult.asp](http://www.granseleccion.com/shop/contenido/cont_cult.asp), [www.elmundovino.elmundo.es](http://www.elmundovino.elmundo.es)).

### PROCEDIMIENTOS

CD  
12

**A.** Explique a sus estudiantes que van a elaborar un informe sobre la situación de la industria del vino en España. Para ello, deberán basarse en la información obtenida en una entrevista a un experto del sector. Diga a sus estudiantes que van a escuchar la entrevista y pídeles que, siguiendo los cuatro puntos propuestos en el apartado, tomen notas para redactar la introducción del informe. Proceda a la audición y, una vez terminada, pregunte a sus estudiantes qué información han obtenido. En caso de que lo considere necesario, proceda a una segunda audición.

**B.** Seguidamente, remita a los estudiantes al cuadro del apartado en el que encontrarán datos fundamentales referentes al sector vitivinícola. Pida a sus estudiantes que, en parejas, analicen los gráficos y extraigan sus propias conclusiones. Para verificar la completa comprensión de la información contenida en los gráficos, puede realizar preguntas como: **¿Qué país europeo tiene más superficie de viñedo? ¿En qué país se bebe más vino español?**

**C.** Pídeles ahora que, con la información obtenida en los dos apartados anteriores, elaboren, en parejas, un breve informe. Coménteles que pueden tomar como modelo el informe que encontrarán en la sección Documentos para el trabajo (págs. 136-137). Dígales también que les resultará de gran ayuda el cuadro de vocabulario situado a pie de texto. Una vez los estudiantes hayan redactado sus informes, los leerán al resto de la clase. Anime a los alumnos a opinar sobre el trabajo de sus compañeros con preguntas como: **¿Crees que es un informe completo? ¿Habrías añadido alguna información? ¿Hay algo que expresarías de forma diferente?**

### CUADERNO DE EJERCICIOS

7, 8

## 10. CONSIDERANDO...

Comprender un texto político-legal.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes en clase abierta qué es una asociación comercial entre países, cuáles conocen y cuál creen que es la finalidad de estas entidades. Anote las respuestas en la pizarra. Para preparar el terreno, justo antes de introducir el tema del Mercado Común del Sur, pregúnteles si saben qué es un mercado común y deje que sus alumnos expliquen con sus propias palabras en qué consiste. Recordemos que un mercado común (por ejemplo: Mercosur) implica un grado de integración mucho más grande que una unión aduanera (por ejemplo: TLCAN), pero mucho menor que en el caso de una unión económica (por ejemplo: UE).

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Comente a sus estudiantes que van a leer un texto de carácter político-legal, el comienzo del Tratado de Asunción. Explíqueles que, con este documento, se fundó un acuerdo internacional muy importante. Pregunte a sus estudiantes si alguno de ellos sabe de qué acuerdo se trata. A continuación, pida a un estudiante que lea el texto y aclare las dudas de vocabulario que puedan surgir.

**B.** Explique a sus estudiantes que, como habrán visto, normalmente este tipo de textos están escritos en un estilo muy formal bastante complejo. Pídales que, en parejas, resuman el texto partiendo de las respuestas a las preguntas que encontrarán en el apartado. Una vez hayan terminado el resumen, propóngales que lo lean al resto de la clase.

#### Solución

- 1 La República de Argentina, la República Federativa de Brasil, la República del Paraguay y la República Oriental del Uruguay.
- 2 La consolidación de grandes espacios económicos y la importancia de lograr una adecuada inserción internacional de sus países.
- 3 Acuerdan constituir un mercado común que quedará conformado el 31 de diciembre de 1994.
- 4 Deciden instaurar la libre circulación de bienes, servicios y factores productivos entre los países. También deciden eliminar los derechos aduaneros y las restricciones no arancelarias a la circulación de mercaderías.
- 5 Aumentará el intercambio comercial y la cooperación entre los países que conforman la alianza.

**C.** Pregunte a sus estudiantes qué saben acerca de Mercosur y de su influencia en la economía mundial. Pregúnteles también si sus países forman parte de una organización semejante. En caso afirmativo, pídales que expliquen a sus compañeros la importancia de este hecho para la economía de su país y en qué otros aspectos puede influir.

## 11. ACUERDOS INTERNACIONALES

Conocer diferentes tipos de acuerdos comerciales internacionales.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Diga a sus estudiantes que van a ver otras formas de integración comercial presentes en el continente americano que, al igual que Mercosur, tienen como finalidad la libre circulación de bienes comerciales y el desarrollo de la cooperación entre países. Pida a sus estudiantes que lean la información de la ficha del apartado. A continuación, y tal como dice el enunciado, pídales que, en parejas, encuentren la asociación que engloba a más países y a más población, la que tiene menos países fundadores y las que engloban países de habla hispana. Pídales, además, que sitúen a los países en el mapa de la derecha. Una vez hayan terminado, los alumnos deben comparar sus soluciones. Para comprobar que han situado los países correctamente, abra un mapa de América, que habrá llevado previamente al aula.

**Solución**

Agrupar a más países y a más personas: Área de Libre Comercio de las Américas (ALCA).

Tiene menos países fundadores: Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN).

Sólo engloban países de habla hispana: Comunidad Andina de Naciones (CAN) y Mercado Común Centroamericano (MCCA).

**B.** Pregunte a sus estudiantes si, antes de leer la información de la ficha, conocían alguna de estas alianzas comerciales.

**C.** Pida a sus estudiantes que, en grupos de tres, elijan una de las alianzas anteriores y busquen información sobre ella en internet. Para que no se repitan las presentaciones hablando de la misma alianza, puede sortear entre los grupos la alianza sobre la que realizarán la presentación. Comente a sus estudiantes que pueden seguir el esquema sugerido en el apartado para elaborar su presentación. Una vez tengan la información preparada, díales que la presenten por turnos al resto de la clase.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

4, 5

**ACTIVIDADES DEL DVD**

Si le es posible, en la sesión anterior a la del visionado, enuncie a sus estudiantes qué episodio van a ver y pídale que, de forma autónoma, completen la ficha del apartado A buscando la información en internet. En clase, comenten la información obtenida en internet para completar el apartado. Explique a sus alumnos que van a ver un vídeo sobre la empresa Rieju, dedicada a la fabricación de motocicletas. En el reportaje descubrirán cómo y por qué esta empresa empezó su andadura internacional.

Pregunte a sus estudiantes si conocen la historia de la industria de la automoción en España, concretamente si conocen alguna empresa fabricante de motocicletas. Explíqueles que fue un sector importante dentro de la automoción durante los años sesenta y setenta, con marcas como Bultaco, Montesa, Ossa, Sanglas o la misma Rieju, pero que, a finales de los años setenta y principios de los ochenta, entró en una grave crisis de la cual nunca se recuperó, coincidiendo con la eclosión mundial de firmas japonesas como Honda, Yamaha o Suzuki. Proceda al visionado del DVD y, si lo considera oportuno, haga un segundo visionado para asegurar la comprensión del reportaje. Pida a los estudiantes que completen las preguntas del apartado B, tras dejarles el tiempo necesario. Comenten las respuestas en clase abierta y deje que los estudiantes comparen las respuestas. En caso de desacuerdo, repita la audición o proceda a la lectura de la transcripción del DVD de la página 159.

**Solución**

- 1** A todos los países de la Unión Europea. Francia.
- 2** La crisis que afectaba a España les alcanzó de lleno. Porque sólo vendían en el mercado nacional. Se abrieron al mercado internacional.
- 3** Conseguir vender una moto en Japón. La llegada de un candidato a importador para Islandia.
- 4** La capacidad de estar muy próximo al cliente final.
- 5** Adaptan los colores de las motocicletas en función de los gustos de cada país.
- 6** Exportar y abrir nuevos mercados en los que no están presentes.
- 7** El 70% de la facturación.
- 8** Suramérica, Asia y África.

**C.** Pida a sus estudiantes que, en grupos de tres, organicen una reunión negociadora de la empresa Rieju. Deben repartirse los papeles de director financiero, responsable de producción y responsable de la dirección comercial. Antes de preparar la reunión, pida a los estudiantes que lean la información contenida en las fichas



del apartado. Deje unos minutos para que cada grupo prepare su estrategia negociadora y los objetivos que pretenden conseguir en la reunión.

### **SUGERENCIAS**

Divida a sus estudiantes en parejas. Dé a cada una de las parejas tarjetas con información sobre una empresa nacional ficticia no exportadora. En las tarjetas incluya información como: año de fundación, sector, productos que comercializa, número de empleados, tamaño de la empresa, etc. Pida a cada pareja que piense cómo elaboraría un plan de internacionalización. Para ayudarles, escriba las siguientes preguntas en la pizarra a modo de ejemplo: **¿A qué mercados podría dirigirse? ¿Por qué? ¿Habría que modificar la línea de productos? ¿Cuál es la principal arma de esta empresa?**

### **DOCUMENTOS PARA EL TRABAJO**

Tras terminar la unidad, o cuando usted considere, recuerde a sus alumnos que pueden encontrar modelos textuales en la sección Documentos para el trabajo para hacer una reclamación (pág. 135) y también para redactar un informe (págs. 136-137). Las actividades pueden realizarse en clase o como deberes, de forma autónoma. Explíqueles que pueden usar las expresiones fijas de las notas a pie de texto tomando los documentos propuestos como modelo de uso.

# 5

## Montamos un negocio

### En el Cuaderno de ejercicios

- 1 Verbos con preposición
- 2 Los orígenes de una empresa
- 3 Expresión de cantidades
- 4 Pretérito pluscuamperfecto
- 5 Relatar el origen de una empresa. Pasados
- 6 La historia de un restaurante: El Bulli
- 7 Argumentos para obtener financiación. Perífrasis verbales
- 8 Perífrasis verbales
- 9 Perífrasis verbales
- 10 Sectores y actividades emergentes. Estructuras de relativo
- 11 Frases de relativo con subjuntivo
- 12 Indicativo o subjuntivo en frases de relativo
- 13 Escribir el informe de un nuevo producto
- 14 El folleto de una empresa y sus productos
- 15 El perfil del emprendedor español
- 16 Ideas para nuevos negocios
- 17 Características del emprendedor
- 18 Documentos para el trabajo: solicitar información sobre un nuevo producto



### En el Libro del alumno

Nuestros estudiantes van a familiarizarse con el proceso de creación de una empresa. Para ello, discutirán acerca de qué servicios y establecimientos son necesarios en su entorno y crearán un plan de empresa. Con este fin se les dotará de nuevos recursos léxicos (descripción de productos, servicios y proyectos empresariales) y recursos gramaticales y funcionales (uso de los verbos en pasado, frases de relativo con subjuntivo, estructuras de relativo y perífrasis verbales). Además, entrarán en contacto con diferentes aspectos del mundo empresarial.

## PORTADA

Diga a sus estudiantes que observen con atención la fotografía de la portada de la unidad. Pídales que imaginen en qué contexto se produce esta situación y escriba sus respuestas en la pizarra. Tras aclarar que se trata de una nave industrial, pregúnteles qué tipo de negocio se puede desarrollar en un espacio de estas características. A continuación remítalos a la cita de la página 60, pida a un estudiante que la lea en voz alta y anime a los alumnos a interpretar su significado.

## 1. UN PROYECTO CON FUTURO

Presentar un proyecto de empresa a un banco.

### ANTES

Escriba en la pizarra **producto innovador** y pregunte a sus estudiantes cuál es el significado de esta expresión. Pídales que nombren productos innovadores de cualquier tipo que hayan aparecido en el mercado en los últimos años, como reproductores mp3, cámaras digitales, tejidos inteligentes, coches eléctricos... Puede preguntarles también si se les ocurren otros productos innovadores (como ejemplo, puede proponer un cargador universal adaptable a cualquier dispositivo).

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a leer el resumen de un plan de empresa que unos futuros empresarios van a presentar a un banco. Pida a un estudiante que empiece a leer el texto en voz alta y haga que cada alumno lea uno de los apartados del texto. Aclare cualquier duda de vocabulario que pueda surgir. Tras esto, pregunte a sus estudiantes qué les parece el producto y si piensan que la empresa tiene posibilidades de éxito. Finalmente, pídale que, en parejas, piensen en un nombre para la futura empresa.

**B.** A continuación, pídale que, en parejas, respondan a las preguntas del apartado. Una vez hayan respondido, anímeles a comparar sus respuestas y propicie un breve debate a partir de la pregunta número 8. Para ello, puede solicitar a sus estudiantes que elaboren una lista de los puntos fuertes y débiles del proyecto para después exponerlos en clase. Anime a los alumnos a intervenir expresando acuerdo o desacuerdo.

#### Solución

- 1 El mercado al que se dirigen no cuenta con ningún producto semejante. Consideran que es uno de sus principales puntos fuertes.
- 2 La empresa tendrá su domicilio en la ciudad de Barcelona.  
La implantación en Cataluña facilitaría un rápido acceso a los mercados regionales, nacionales e internacionales porque la región cuenta con la estructura logística necesaria.
- 3 Dos gerentes, tres comerciales, dos administradores, dos encargados de proyectos, dos ingenieros técnicos y seis operarios.
- 4 A su objetivo como fabricante.
- 5 Se dedicarán exclusivamente al mercado nacional, a los dos millones de motoristas que hay en España.
- 6 Unos 400.000 euros.
- 7 El primer ejercicio supondrá unas ganancias de 180.000 euros.
- 8 Puntos fuertes: producto innovador, amplio mercado. Punto débil: no hay una demanda masiva de este producto, el plan no es demasiado concreto.

**C.** Diga ahora a sus estudiantes que, en parejas, imaginen que forman parte de la entidad bancaria que tiene que financiar el proyecto. Pídales que, también en parejas, elaboren una lista de las posibles preguntas que les podrían formular a los empresarios tras analizar el plan y antes de conceder el préstamo.

## CUADERNO DE EJERCICIOS

1

### SUGERENCIAS

Con las preguntas obtenidas, y también utilizando la lista de puntos débiles y fuertes del proyecto, puede iniciar un juego de rol en el que una pareja representa a la entidad bancaria y otra representa a los emprendedores que quieren crear y lanzar este novedoso producto. Los representantes del banco harán hincapié en las debilidades del proyecto, mientras que los empresarios utilizarán como principal arma el hecho de contar con un producto inexistente en el mercado.

## 2. UN HOTELERO

Explicar el nacimiento y el desarrollo de una nueva empresa.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes si se consideran emprendedores o si, en su familia, alguien ha creado alguna vez una empresa. En caso afirmativo, pida al estudiante que explique brevemente cómo inició su andadura, cómo evolucionó y en qué situación se encuentra en la actualidad.

### PROCEDIMIENTOS

CD  
13

**A.** Diga a sus estudiantes que van a escuchar una audición en la que un joven hotelero español narra cómo se gestó la fundación de su empresa, cómo se desarrolló la misma y qué opinión tenía su familia sobre el proyecto en el que se embarcó. Pida a un estudiante que lea las respuestas incompletas correspondientes a las fichas del apartado y, si no hay ninguna duda en cuanto al léxico, proceda a la audición. Si lo considera oportuno, proceda a una segunda audición. A continuación, anime a sus estudiantes a comparar sus respuestas.

#### Solución

- Mi familia venía de una experiencia **bastante desastrosa en un restaurante de Madrid**.
- Habíamos dicho que nunca **más volveríamos a entrar en el negocio de la restauración y la hostelería**.
- Me di cuenta de que cuando iba a una gran ciudad, si quería estar en un hotel **céntrico y bueno tenía que pagar una fortuna por una habitación**.
- No entendía el porqué de eso, así que cuando abrí mi primer hotel, quería que fuera **moderno, práctico y a buen precio**.
- El primer hotel que monté fue **el Ópera, un hotelito pequeño de dos estrellas, al lado del Teatro Real**.
- No hicimos nada de publicidad pero a los seis meses **una guía de viajes muy importante nos clasificó como uno de los 10 mejores hoteles de Madrid**.
- En ese momento me di cuenta de que **habíamos encontrado un nicho de mercado y me tiré de cabeza**.
- Mi padre no lo entendió y quiso convencerme **para abandonar el proyecto**.
- Lo monté y, a los seis meses, fui a hablar con mi padre y **me preguntó: ¿con treinta habitaciones ya estás facturando eso?**
- En estos años hemos tenido **momentos muy duros y muy complicados**.

CD  
13

**B.** Explique a sus estudiantes que ahora deberán tomar nota de las preguntas de la entrevista. Vuelva a poner la audición. Una vez terminada, pídeles que le digan qué preguntas le hicieron al joven hotelero. Si lo considera oportuno, remita a los estudiantes a la transcripción de la página 154 para proceder a la corrección del ejercicio.

#### Solución

- 1 Mario, ¿lo de ser hotelero es una cosa de familia?
- 2 Entonces, ¿cómo es que empezaste a dedicarte a esto?
- 3 Y ¿cuándo fue que abriste el primer hotel?
- 4 ¿Tu familia te ayudó?
- 5 ¿Qué te dijo?
- 6 Y ¿ha sido muy difícil?

**C.** Explique a sus estudiantes que, en la audición, hay una serie de grupos de palabras o expresiones que se pueden entender a partir del contexto de la conversación. Deje unos minutos para que, en parejas, intenten explicar qué significan las expresiones del apartado. Si lo cree necesario, proceda a una nueva audición. Para asegurarse de la comprensión de las expresiones puede realizar, en clase abierta, preguntas como: **¿Creéis que ha sido un éxito brutal la aparición del reproductor de música ipod? ¿Los pisos de esta ciudad están a un precio razonable? ¿Merece la pena visitar Nueva York? ¿Pensáis que la hostelería es un negocio muy esclavo? ¿El piso donde vivís tiene todas las comodidades?**

### CUADERNO DE EJERCICIOS

2

## 3. TRAYECTORIAS

Sistematizar el uso de los tiempos del pasado.

### ANTES

Asegúrese de que sus estudiantes recuerdan el significado de la palabra *emprendedor*, ya aparecida en unidades anteriores. Para ello, pida a sus estudiantes que le expliquen qué significa y que den algunos ejemplos de emprendedores famosos. En caso de que no conozcan el término, escriba en la pizarra los nombres de algunos emprendedores famosos, como Bill Gates (fundador de Microsoft), Amancio Ortega (propietario de Inditex, grupo que incluye la marca Zara) o Larry Page y Sergey Brin (creadores de Google). Explique a sus estudiantes qué hicieron y pregúnteles qué tienen en común estos personajes.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a los estudiantes que van a leer tres textos en los que tres personas hablan del inicio de su carrera profesional en una revista sobre emprendedores. Pida a sus estudiantes que, en parejas, lean los textos y resuman el contenido de cada texto en una frase. A continuación, pregúnteles qué frases han utilizado para resumir el texto y pídale que entre todos decidan cuál de ellas resume mejor cada uno de los testimonios.

**B.** Pida a sus alumnos que se fijen en los tiempos verbales subrayados en los textos. Explíqueles que corresponden a cuatro formas verbales del pasado. Pregúnteles si los identifican y, en caso negativo, explíqueles que se trata del pretérito perfecto, el pretérito indefinido, el pretérito imperfecto y el pretérito pluscuamperfecto.

**C.** Pídale ahora que, en parejas, se fijen en el uso de estos tiempos verbales en los textos y relacionen, en el cuadro del apartado, cada tiempo con su uso.

#### Solución

4, 1, 2, 3

### CUADERNO DE EJERCICIOS

5, 6

### SUGERENCIAS

Antes de iniciar la actividad, escriba en la pizarra las siguientes palabras: **coartada, delito, delinquir, sospechar, sospechoso, culpable, interrogar e interrogatorio**. Asegúrese de que conocen el significado de cada una de ellas. En caso contrario, pida a sus estudiantes que las busquen en un diccionario. A continuación, explíqueles que el centro en el que están estudiando guarda todas las notas de los estudiantes en su servidor de internet. Dígales que el día anterior a la clase, alguien violó las normas de seguridad entrando ilegalmente

en el servidor y borró toda la información de la base de datos que contenía las notas de los alumnos del grupo. Los informáticos aseguraron que el delito se produjo entre las diez y las doce de la noche, pero les fue imposible averiguar la identidad del pirata. Seguidamente, divida a la clase en parejas y díales que imaginen que estuvieron juntos durante ese lapso de tiempo. Pídales que preparen una breve coartada, ya que los administradores del centro sospechan que ellos, como estudiantes, pueden haber cometido esta seria infracción. Deberán explicar qué hicieron ayer (uso del pretérito indefinido) y describir la situación en la que lo hicieron (uso del pretérito imperfecto). Una vez tengan lista la coartada, pida a un estudiante de la clase que salga del aula durante unos minutos; el resto de la clase actuará como encuestador e interrogará a su compañero. Tras acabar el interrogatorio, el estudiante que había salido volverá a entrar y los demás estudiantes también le interrogarán, y así sucesivamente con todas las parejas. La pareja perdedora será la que presente más incongruencias en sus dos versiones. A modo de corrección, puede ir anotando, a medida que los estudiantes preguntan y responden, los errores detectados en el uso de los verbos de pasado y, al terminar el ejercicio, puede escribirlos en la pizarra para que los estudiantes realicen un ejercicio de autocorrección.

#### 4. UNA PERSONA QUE CONOZCA BIEN MADRID

Hablar de las características de algo o alguien desconocido.

##### ANTES

Pregunte a sus estudiantes qué características debería reunir su empleo ideal o cómo sería un trabajo apropiado para su formación y experiencia. Pídales que hablen del horario, la retribución, las funciones, los periodos de vacaciones..., pero que se limiten al uso de sustantivos en su explicación (**Un trabajo de ocho horas al día, con un sueldo de 2300 euros fijos más incentivos, con seis semanas anuales de vacaciones...**).

##### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explíqueles que van a aprender recursos para hablar de las características de algo o alguien desconocido. Para ello, pida a un estudiante que lea en voz alta las seis frases del apartado y aclare cualquier duda de vocabulario que puedan tener. Luego, formule en voz alta las preguntas correspondientes a cada pareja de frases. En caso de que las respuestas obtenidas sean correctas, pregunte a sus estudiantes el porqué de su elección. En caso contrario, explíqueles que, en las frases de relativo, usamos el modo indicativo siempre que hablamos de las características de algo que conocemos o sabemos que existe, mientras que utilizamos el subjuntivo para hablar de las características de algo que no conocemos o no sabemos si existe. Como ejemplo puede escribir en la pizarra la frase: **Busco un libro que habla/hable de la economía española en el siglo XIX**; explíqueles que en el primer caso el hablante es consciente de la existencia de esta obra, mientras que, en el segundo, no lo es. A continuación, pregúnteles cuáles serían las respuestas del dependiente de una librería en caso de que un cliente les dijera la primera o la segunda frase.

##### Solución

2, 3, 6

##### SUGERENCIAS

Pida a los estudiantes que retomen la información anterior referente a su trabajo ideal. A continuación, díales que reformulen las características del trabajo usando el subjuntivo. Por ejemplo, si el estudiante escribió **un trabajo de jornada parcial**, ahora deberá decir **busco un trabajo que no sea a jornada completa**. Puede realizar un juego de rol: un estudiante será el trabajador de una oficina de empleo mientras que el otro visitará la oficina en busca de trabajo y le explicará cuál es el empleo que considera más apropiado.

##### CUADERNO DE EJERCICIOS

11, 12, 13

## 5. DICCIOMATIC

Usar los conectores para cohesionar textos.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes si consideran imprescindible el uso del diccionario en el aprendizaje de un idioma. Pregúnteles también si recurren mucho a los diccionarios, si alguna vez han encontrado un error en la traducción o definición de una palabra y qué formato prefieren (formato tradicional, en CD-ROM, diccionarios electrónicos en línea...).

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a ver el uso de algunos conectores útiles para cohesionar textos. Díales que van a leer información sobre un nuevo producto llamado Dicciomatic y pregúnteles de qué se puede tratar teniendo en cuenta el nombre del producto. A continuación, pida a sus estudiantes que lean los seis textos breves del apartado que hablan sobre el lanzamiento de dicho producto.

**B.** Muestre a sus alumnos que los marcadores señalados en negrita sirven para mostrar la conexión entre frases y que pueden expresar causa, finalidad, consecuencia, lugar... Luego, pídale que sustituyan los marcadores de los textos por los propuestos en el apartado. Cuando hayan terminado el ejercicio, anime a los alumnos a comparar sus respuestas.

#### Solución

Por eso – y así – porque – ahí – eso – para eso

**C.** Pídale ahora que lean las frases con los conectores del apartado B y pregúnteles qué frases les parecen más formales. Explíqueles que los conectores de las frases del apartado A son más comunes en textos escritos o contextos formales mientras que los del apartado B corresponden a un registro más informal.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

10

## 6. EL HOSTAL DE LOLA Y SERGIO

Utilizar las perífrasis verbales.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes si alguna vez han decidido dar un giro radical a su vida. En caso afirmativo, pregúnteles si lo han hecho, por qué y cuál ha sido el resultado del cambio.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a conocer la historia de Lola y Sergio, una pareja que, un día, decidió dejar la ciudad y cambiar completamente de vida. Díales que el problema es que el texto que narra la experiencia de esta pareja está desordenado y que deberán ordenarlo de forma lógica y en parejas. Una vez los estudiantes hayan terminado, pida que lean sus historias y confirme que tienen un sentido lógico.

#### Solución

- 1 Lola y Sergio llevaban trabajando más de diez años en una oficina en la ciudad y querían irse a vivir a la montaña.
- 2 Empezaron a viajar cada fin de semana al Pirineo para conocer mejor la zona y visitar casas en venta.
- 3 Como no encontraban nada de su gusto, siguieron buscando, hasta que un día fueron a Urús, allí encontraron una casa perfecta.

**Solución (continuación)**

- 4 El problema era el precio: era demasiado cara. Lola le hizo una oferta al propietario que este no aceptó. Un mes más tarde volvieron a hablar con él y le hicieron una nueva oferta; esta vez la respuesta fue que sí.
- 5 Para conseguir el dinero para la casa, tuvieron que vender su piso de Barcelona, pero no les importó.
- 6 Se instalaron, y ahora el ayuntamiento acaba de concederles el último permiso que necesitaban para empezar las reformas.
- 7 Para empezar están arreglando el techo y construyendo dos habitaciones nuevas en el desván.
- 8 Sólo con esto llevan gastados más de cien mil euros; no es una inversión enorme, pero para ellos ha sido un gran esfuerzo.
- 9 Por suerte, ya tienen reservadas todas las habitaciones para la temporada de esquí. ¡Antes de abrir, el hostel ya es un éxito!
- 10 Este verano no podrán ir de vacaciones, deben quedarse en su hostel, pero ¡están contentísimos!

**B.** Pida ahora a sus estudiantes que se fijen en las formas destacadas y explíqueles que se trata de perífrasis. Pregúnteles si entienden el significado de cada una de ellas. A continuación pídale que, en parejas, completen un cuadro como el propuesto en el apartado B. Al acabar el ejercicio pida a sus alumnos que comparen los cuadros que han realizado. Si lo considera oportuno, remítalos a la explicación que encontrarán en el Consultorio (pág. 67). Para confirmar la comprensión de las perífrasis puede lanzar, en clase abierta, algunas preguntas que den pie al estudiante a usarlas como: **¿Qué ciudad te gustaría volver a visitar? ¿Qué cosas has dejado de hacer desde que estás viviendo aquí? ¿Estás leyendo algún libro? ¿Cuántas páginas llevas leídas? ¿Cuánto tiempo llevas estudiando español? ¿De qué trataba el texto que acabamos de leer?**

**Solución**

Volver (a)	Infinitivo (hablar) – repetición.
Llevar	Gerundio (trabajando) – acción que perdura.
Llevar	Participio (gastados) – realización de la acción, con énfasis en el proceso.
Seguir	Gerundio (buscando) – continuidad.
Poder	Infinitivo (ir) – posibilidad.
Deber	Infinitivo (quedarse) – obligación o consejo.
Estar	Gerundio (arreglando) – acción en desarrollo.
Empezar (a)	Infinitivo (viajar) – comienzo de una acción.
Acabar (de)	Infinitivo (concederles) – acción realizada recientemente.
Tener	Participio (reservadas) – realización de la acción, con énfasis en el resultado.
Tener (que)	Infinitivo (vender) – obligación o consejo.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

7, 8, 9

**7. EL NACIMIENTO DE UNA ONG**

Explicar el nacimiento de una ONG.

**COSAS NUESTRAS**

En España existen alrededor de tres mil ONG. Se trata de entidades sin ánimo de lucro e independientes de la administración pública.

**ANTES**

Pregunte a sus estudiantes si saben qué significan las siglas ONG (Organización no gubernamental) y si pueden darle algunos ejemplos de este tipo de organizaciones. Pregúnteles si, en sus países, son conocidas y si están afiliados o han trabajado en alguna de ellas.



### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus alumnos que van a escuchar una audición en la que se habla de una ONG, *Hogares para la India*. Pídales que tomen notas de las diferentes etapas de la organización.

**B.** A continuación, pida a sus estudiantes que, en parejas, escriban un breve relato sobre la historia de esta ONG. Una vez hayan realizado el ejercicio, pídale que lean su narración al resto de la clase.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

5, 6

## 8. ¿CONOCES TU ENTORNO?

Hablar sobre características de una ciudad o barrio.

### ANTES

Diga a sus estudiantes que, en parejas, escriban una lista de aspectos positivos y aspectos negativos de la ciudad en la que están estudiando. Una vez hayan terminado, pídale que expliquen sus impresiones sobre la ciudad al resto de la clase.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Pida a sus estudiantes que escriban qué aspectos de sus respectivas ciudades podrían mejorar en su vida cotidiana. Ponga algunos ejemplos en la pizarra que puedan servir como modelo: **En mi pueblo falta un lugar donde se puedan practicar deportes. En mi barrio no hay un espacio público donde uno pueda conectarse a internet. En mi ciudad la red de transporte público no funciona muy bien.**

**B.** A partir de la información obtenida en el apartado A, pida a sus estudiantes que propongan posibles soluciones a sus carencias.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

10, 12, 16

## 9. ¿UNA EMPRESA O UNA ONG?

Crear una empresa o una ONG.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Pregunte a sus estudiantes si alguna vez han pensado en crear una empresa o una ONG. Pídales que, en parejas, hagan una lista de las necesidades que se podrían cubrir con una empresa u ONG de nueva creación.

**B.** Anime a sus alumnos a comentar las ideas obtenidas en el ejercicio anterior iniciando un debate sobre las necesidades que pueda haber en sus países o ciudades. Anote las ideas que surjan en la pizarra.

**C.** Pida a sus estudiantes que decidan qué ideas de las aparecidas en el apartado anterior les parecen más viables. Divida la clase en grupos de dos o tres y pídale que elaboren un plan de empresa o un proyecto para la creación de una ONG. Indíqueles que pueden tomar como modelo el esquema propuesto en el apartado y el texto de la actividad 1.

**D.** Pida a cada grupo que cuelgue su plan en las paredes de la clase o, en caso de contar con los medios necesarios, en un blog. Una vez que toda la clase haya analizado los planes, realice un debate para decidir cuál de ellos es el más innovador y el más viable. Anime a sus estudiantes a explicar cuáles son los puntos fuertes y los puntos débiles de cada uno de los planes.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

1, 16

**10. ¡PRESENTE EN 93 PAÍSES!**

Conocer una empresa española con presencia internacional.

**COSAS NUESTRAS**

Hoy en día, un gran número de empresas españolas están presentes en el ámbito internacional, sobre todo en el sector de la energía (Repsol), de las comunicaciones (Telefónica), en el sector textil (Inditex, Mango, Desigual, La Perla...) o en el de la construcción (Abertis).

**ANTES**

Pregunte a sus estudiantes si conocen alguna empresa española presente internacionalmente o si alguna empresa española realiza alguna actividad en sus países de origen. Escriba los nombres de estas empresas en la pizarra y pregúnteles a qué sector pertenecen.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Explique a sus estudiantes que van a leer un texto sobre una de las empresas españolas con más presencia internacional. Pídales que lean el texto y, a continuación, que expliquen, en parejas, cuáles son los mensajes que el texto quiere transmitir. Una vez hayan terminado, anímelos a comparar sus respuestas con las de sus compañeros.

**B.** Pida a sus estudiantes que respondan a las preguntas del apartado y comenten sus respuestas entre ellos.

**C.** Pida a sus estudiantes que, en grupos de dos o tres, busquen en internet información sobre alguna empresa (española, latinoamericana o de sus países) y que elaboren un texto acerca de su trayectoria tomando como modelo el texto del apartado A. Una vez lo hayan escrito, pídale que lo expliquen en clase a modo de exposición.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

6

**11. TEST DEL EMPRENDEDOR**

Conocer y evaluar la capacidad de los estudiantes de emprender proyectos.

**PROCEDIMIENTOS**

Explique a sus estudiantes que van a ver un test sobre la capacidad emprendedora realizado por el gobierno español. Para empezar, pida a un estudiante que lea las preguntas en voz alta y, en caso de ser necesario, aclare las dudas de vocabulario que sus alumnos puedan tener. En parejas, haga que cada estudiante rellene el formulario con la información que le proporcione un compañero y pídale después que explique en la clase el resultado del test. Pregúnteles si están de acuerdo con todo lo que dice y, en caso contrario, que expliquen con qué puntos del test no están de acuerdo.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

17

**SUGERENCIAS**

Puede pedir a sus estudiantes que creen ellos mismos un test tomando como ejemplo el que acaban de hacer. Algunas ideas para el test: **La capacidad para trabajar en equipo. ¿Tu profesión es para ti lo más**

**importante? ¿Serías un buen jefe de departamento?** A partir de una idea de este tipo los estudiantes deberán escribir, en grupos de dos o tres, una serie de preguntas y preparar, además, una puntuación para valorar el resultado.

## ACTIVIDADES DEL DVD

Si le es posible, en la sesión anterior a la del visionado enuncie a sus estudiantes qué episodio van a ver y pídales que, de forma autónoma, completen la ficha del apartado A buscando la información en internet. Diga a sus estudiantes que van a ver un reportaje sobre los inicios y el desarrollo de la empresa de confección y venta de vestidos de novias Pronovias. Pregunte a sus estudiantes si conocen el significado de la expresión *prêt-à-porter*, explíqueles que se trata de "Ropa de vestir que se vende ya confeccionada con arreglo a unas tallas y medidas establecidas" (*Diccionario de la Lengua Española*, Espasa Calpe, 2005). Coménteles que el caso de Pronovias es un claro ejemplo de empresa pionera en tanto que antes de su aparición no había tiendas de vestidos de novia sino que tan sólo existía la posibilidad de encargar un modelo a un sastre. Proceda al visionado del DVD y pida a sus estudiantes que respondan a las preguntas del apartado B. Pídales luego que comparen sus respuestas y, si lo considera necesario, remítalos a la transcripción de la página 159. Tras esto, formule en clase abierta las preguntas correspondientes al apartado C. Pregúnteles también si existe un negocio de estas características en sus países. Por último, remítalos al apartado D y pida a sus estudiantes que, en parejas, piensen en alguna idea de negocio relacionada con las bodas. Dígalos que pueden tomar como guía la ficha propuesta en el apartado D. Deberán elaborar un breve plan de negocio y presentarlo al resto de la clase.

### Solución

- 1 De Turquía.
- 2 En Barcelona.
- 3 Tejidos de novia, puntillas y bordados.
- 4 Hacer el vestido de novia *prêt-à-porter*.
- 5 Abrir tiendas de novia.
- 6 Teniendo un distribuidor en Holanda.

## SUGERENCIAS

En el caso de Pronovias queda patente que no sólo es importante que el producto sea novedoso (en este caso es de lo más tradicional), sino que el éxito de una empresa puede estar basado en la originalidad a la hora de producir o distribuir el producto. Pida a sus estudiantes que, en parejas, piensen en productos comercializados ya existentes que podrían venderse mediante otro canal de distribución o que podrían producirse de alguna forma nueva. Facilíteles el ejemplo de una empresa que vende leche fresca en dispensadores ubicados en la calle (una idea ya existente en países como Italia y en algunas ciudades españolas como Girona, donde se comercializa bajo el nombre *Via Láctea 2001*). Una vez hayan pensado en una nueva forma de vender o fabricar un producto, organice un concurso de ideas en el aula. Cada pareja presentará sus propuestas a los compañeros y entre todos ellos deberán decidir cuál de ellas merece llevarse a cabo.

## DOCUMENTOS PARA EL TRABAJO

Tras terminar la unidad, o cuando lo considere conveniente, recuerde a sus estudiantes que pueden encontrar modelos textuales en la sección "Documentos para el trabajo" para hacer una oferta comercial (pág. 138) y también para pedir un presupuesto (pág. 139). Las actividades pueden realizarse tanto en clase como de manera autónoma en casa. Explique a sus estudiantes que pueden usar las expresiones fijas de las notas a pie de texto tomando como modelo los textos propuestos.

### En el Libro del alumno

En esta unidad sus estudiantes entrarán en contacto con los principales aspectos relativos a las finanzas. Adquirirán y manejarán nuevos recursos léxicos sobre la economía doméstica, las remuneraciones y el salario, así como nuevos recursos gramaticales y funcionales (expresión de porcentajes, comparativos especiales y el discurso referido). Además, conocerán diversos aspectos culturales, como el gasto en los hogares españoles o las monedas de Hispanoamérica.

# 6

## Cuestiones de finanzas

### En el Cuaderno de ejercicios

- 1 ¿Controlas bien tus finanzas?
- 2 Verbos para expresar cantidad
- 3 Consejos para ahorrar dinero
- 4 Consejos de un asesor financiero para llegar a fin de mes
- 5 Porcentajes: ¿A qué destinan los españoles el dinero extra?
- 6 Vocabulario relacionado con la Bolsa
- 7 Noticias de la Bolsa
- 8 El Ibex 35
- 9 Comparativos
- 10 Comparativos
- 11 Comparar los salarios medios de la Unión Europea
- 12 Declaraciones: el discurso referido
- 13 Verbos de transmisión de información
- 14 Sustantivos en el discurso referido
- 15 El informe de una reunión
- 16 Resumir conversaciones
- 17 El presupuesto personal
- 18 Inversiones éticas
- 19 ¿Te sabes adaptar a las crisis económicas?
- 20 Documentos para el trabajo: la factura y el albarán

## PORTADA

Pida a sus estudiantes que observen la foto de la portada de la unidad. Pregúnteles dónde está tomada y qué actividad se lleva a cabo en este lugar. Tras aclarar que se trata de la Bolsa, pregúnteles qué conocen de su funcionamiento. A continuación, remítalos a la cita de la página de la izquierda, pida a un estudiante que la lea en voz alta y consulte a sus estudiantes si están de acuerdo con la frase y si creen que, en general, la gente cumple con lo que dice la cita o vive por encima de sus posibilidades.

## 1. ¿CÓMO MANEJAS TUS FINANZAS?

Explicar en qué gastan los estudiantes su dinero.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes si consideran que la ciudad en la que viven es una ciudad con precios asequibles o si, por el contrario, creen que los precios son elevados. Pida también que le expliquen qué productos o servicios consideran caros y cuáles son más baratos.

### PROCEDIMIENTOS

Explique a sus estudiantes que van a hablar sobre su relación con el dinero. Pídales que, en parejas, lean las preguntas correspondientes al apartado A. Aclare las dudas de vocabulario que puedan surgir, ya que aparece bastante vocabulario relacionado con el dinero (**finanzas, presupuesto personal, ingresos, gastos, plan de ahorro, seguro de vida...**). A continuación, cada alumno debe formular las preguntas a su compañero y anotar las respuestas. Tras dejar un tiempo para que contesten, anímelos a comparar sus respuestas.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

1

## 2. ECONOMÍA... CASERA

Hablar sobre cómo reducir gastos corrientes.

### ANTES

Escriba en la pizarra la expresión **economía doméstica** y pregunte a sus estudiantes a qué creen que hace referencia. Pregúnteles también cómo llevan ellos la economía doméstica y qué factores pueden favorecer la aparición de problemas en la economía de un hogar.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a leer un artículo referente a una conferencia sobre economía doméstica. Pídales que lean el texto y aclare cualquier duda de vocabulario que puedan tener. Luego, coménteles que van a escuchar una audición con cuatro fragmentos de esa conferencia. Los alumnos deben indicar qué parte del texto se refiere a cada fragmento. Proceda a la audición y deje unos minutos para que completen el ejercicio. Una vez hayan terminado, pida a sus estudiantes que pongan en común sus respuestas. Si lo considera necesario, proceda a una segunda audición a modo de corrección.

#### Solución

Fragmento 1: párrafo 2. Fragmento 2: párrafo 4. Fragmento 3: párrafo 5. Fragmento 4: párrafo 6.

**B.** Ahora los alumnos deben comentar entre ellos los consejos de la conferenciante. Anímelos a intervenir y a explicar su experiencia personal con preguntas referidas al artículo como: **¿Utilizáis bombillas de bajo consumo en vuestras casas? ¿Soléis usar la bicicleta o el transporte público? ¿A qué temperatura ponéis la calefacción en invierno?**

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

3

**SUGERENCIAS**

Puede pedir a sus estudiantes que, en parejas, preparen una lista de gastos diarios o semanales, como pueden ser las llamadas telefónicas, el desayuno en el bar, el billete de metro, etc. A continuación, haga un listado en la pizarra con los gastos corrientes que hayan ido apareciendo en la clase y, tras esto, pida a sus estudiantes que piensen en formas de economizar reduciendo o eliminando gastos. Por ejemplo: **Si compras un bono semestral para el metro, te saldrá más económico que el mensual. Si sólo vives a dos kilómetros de la escuela puedes venir a pie, no necesitas coger el metro.** Pregúnteles de qué cosas serían capaces de prescindir y de cuáles no. Pida a sus alumnos que razonen sus respuestas.

**3. LOS HOGARES ESPAÑOLES**

Conocer en qué gastan principalmente su dinero las familias españolas.

**COSAS NUESTRAS**

Las familias españolas son las que soportan un mayor endeudamiento de la Unión Europea. En muchos casos, los gastos de las familias españolas superan a los ingresos, lo que las obliga a recurrir a créditos bancarios.

**ANTES**

Pregunte en clase abierta a sus estudiantes en qué creen que gasta más dinero una familia media de su país. Indíqueles que piensen en gastos corrientes y no en adquisiciones como podrían ser la compra de una vivienda o un vehículo.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Explique a sus estudiantes que van a leer un estudio que refleja el consumo de los hogares españoles en 2007. Pídales que, en parejas, se fijen en la información del cuadro y comenten lo que en él aparece. Tras unos minutos, deje que los mismos alumnos, en clase abierta, se pregunten y expliquen la información que acaban de conocer.

**B.** Diga a sus alumnos que en ese mismo estudio también se publicaron unas conclusiones. Explíqueles que algunas de ellas están incluidas en el apartado pero que, además, hay otras que no se desprenden del estudio. Pida a sus estudiantes que, en parejas, decidan qué textos hacen referencia al estudio comentado en el apartado A y qué textos se refieren a otros conceptos. Para terminar, deje que sus estudiantes pongan en común sus resultados.

**Solución**

1 sí, 2 sí, 3 sí, 4 no, 5 sí, 6 sí, 7 no, 8 no.

Conclusiones que se pueden extraer de la tabla: 2, 3, 6.

Conclusiones que se refieren a otros conceptos: 1, 4, 5, 7, 8.

**C.** Explique a sus alumnos que, en la tabla del apartado A, los gastos están ordenados de mayor a menor. Pregúnteles si en el caso de sus familias el orden sería el mismo. Deje unos minutos para que realicen su lista de gastos familiares y, a continuación, pídale que expliquen las semejanzas y las diferencias entre lo que gastan sus familias y lo que gasta una familia media española.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

5

#### 4. EL 12% DE LA POBLACIÓN

Hablar sobre porcentajes.

##### ANTES

Pregunte a sus estudiantes si conocen la tasa de población inmigrante en sus países y, también, si saben cuándo se produjo el inicio del fenómeno de la inmigración. Explíqueles que, a diferencia de muchos países (sobre todo países con antiguas colonias como Inglaterra o Francia), en España la inmigración es un fenómeno relativamente reciente.

##### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus alumnos que van a leer el fragmento de un texto sobre la inmigración en España. Lea el texto en voz alta, o pídale a un estudiante que lo lea, y pregunte a sus alumnos si algo de lo que han leído les ha llamado la atención.

**B.** Pida a sus estudiantes que se fijen en la expresión de los porcentajes de las frases del texto. Coménteles que, en español, antepone el artículo determinado a la cifra que expresa el porcentaje. Pregúnteles si en su lengua ocurre lo mismo.

**C.** Pida a cada estudiante que escoja uno de los grupos de gasto de la actividad 3A y que explique a sus compañeros la información que contiene en él. Si lo cree necesario, remítalos a la explicación sobre la expresión del porcentaje del Consultorio de la página 78.

##### CUADERNO DE EJERCICIOS

5, 11

#### 5. A MAYOR EXPERIENCIA, MAYOR SUELDO

Comparar diferentes aspectos de los salarios en España.

##### COSAS NUESTRAS

El salario mínimo en España es, a día de hoy (30-12-2009), de 633,30 euros mensuales, mientras que el salario medio de los españoles ronda los 1450 euros.

##### ANTES

Pregunte a sus estudiantes en clase abierta si, en sus países, existe diferencia salarial entre hombres y mujeres que realizan la misma actividad. Pregúnteles también cuáles creen que son los sectores mejor y peor retribuidos en sus países.

##### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a leer unas frases referentes a los salarios en España. Pida a un estudiante que lea la primera frase y coméntela en clase abierta. Anime a sus estudiantes a comparar la información de las frases con la que ellos puedan ofrecer sobre sus países. Realice el mismo proceso con el resto de las frases del apartado.

**B.** Lea en voz alta el recuadro de la derecha del apartado. A continuación, diga a sus estudiantes que presten atención a las palabras marcadas en negrita. Explíqueles que se trata de expresiones comparativas especiales: **mayor (que)**, **menor (que)**, **superior (a)**, **inferior (a)**, **mejor (que)** y **peor (que)**. Destaque que las formas **más bueno (que)** y **más malo (que)** no se usan para hablar de la calidad y explique también que es incorrecto el uso de **más bien (que)** o **más mal (que)**. Pregunte a sus alumnos cómo traducirían estas expresiones a su lengua.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

9, 10, 11

**SUGERENCIAS**

Lleve al aula tarjetas con información referente a diferentes países (extensión, población, renta per cápita, tasa de desempleo...). Divida a sus estudiantes en parejas y dé a cada pareja tres tarjetas. A continuación, pídale que comparen la información referente a los países y la presenten a sus compañeros utilizando las expresiones vistas anteriormente. Por ejemplo: **Vamos a hablar de España, Alemania y Rusia. La extensión de Rusia es mayor que la de España. La tasa de desempleo es menor en Alemania que en España...**

**6. GOBIERNO, PRENSA Y OPOSICIÓN**

Repetir información dicha por alguien en el pasado.

**ANTES**

Pregunte a sus estudiantes si les interesa la política. Pídale que lean el título de la actividad y pregúnteles qué significa cada una de las palabras. En caso de que no las conozcan, escoja a tres estudiantes y pídale que busquen cada uno una palabra en el diccionario y que expliquen las definiciones al resto de la clase.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Explique a sus estudiantes que van a aprender recursos para repetir una información dada por alguien en un momento pasado. Pida a un estudiante que lea en voz alta el enunciado del apartado. Tras esto pídale que lean las tres columnas correspondientes. Aclare cualquier duda de vocabulario que pueda surgir. A continuación dícales que, en parejas, relacionen las tres columnas con lo que dijeron el gobierno, la prensa y la oposición. Una vez hayan terminado, pregunte en clase abierta cuál es la solución y anime a sus estudiantes a razonar sus respuestas.

**Solución**

1C, 2B, 3A.

**B.** Pida ahora a sus alumnos que observen las transformaciones verbales que se dan cuando se transmite información pasada. Explique a sus estudiantes que, cuando repetimos una información dicha por alguien en un momento pasado, llevan a cabo ciertas transformaciones verbales. Luego, pídale que, individualmente, completen la tabla correspondiente al apartado. Una vez hayan terminado, pregunte a sus estudiantes qué tiempos verbales cambian y cómo lo hacen. Explíqueles que los cambios verbales se realizan cuando la información pasada viene introducida por un verbo en pretérito imperfecto o indefinido (**dijo, comentó, explicaba...**). Es decir, cuando no se trata de información reciente. En cambio, si se trata de la repetición de una información reciente introducida por un presente o un pretérito perfecto (**dice, ha dicho, ha reconocido...**) el único verbo que sufre la transformación es el imperativo (que cambia a presente de subjuntivo).

**Solución**Presente de indicativo: *está*Pretérito imperfecto de indicativo: *miraba*Pretérito perfecto de indicativo: *hemos reaccionado*Pretérito indefinido de indicativo: *pasó*Futuro: *no afectarán, se podrán*Presente de subjuntivo: *dure*Imperativo: *sigan*Pretérito imperfecto de indicativo: *estaba*Pretérito imperfecto de indicativo: *miraba*Pretérito pluscuamperfecto de indicativo: *había reaccionado*Pretérito pluscuamperfecto de indicativo: *había pasado*Condicional: *no afectarían, se podrían*Pretérito imperfecto de subjuntivo: *durara*Pretérito imperfecto de subjuntivo: *siguieran*



**C.** Explique a sus estudiantes que, en español, hay una gran cantidad de verbos de transmisión de información. Pídales que recopilen los verbos que aparecen subrayados en las columnas A y C, así como aquellos que transmiten información del texto de la actividad 2.

**Solución**

Asegurar, decir, reconocer, afirmar, pedir,  
recordar, recomendar, insistir, señalar, comentar.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

12, 13, 14

**SUGERENCIAS**

Prepare una lista de frases en discurso referido en las que el verbo de transmisión de información será *decir*. Explique a sus estudiantes que, en función del contexto o de la intención de quien dijo la frase, se pueden usar otros verbos más precisos. Pídales que, en parejas, cambien el verbo *decir* por otro más adecuado. Si lo cree oportuno, puede ampliar la lista obtenida en este apartado con otros verbos como **contar, preguntar, rogar, explicar, negar...**

Por ejemplo:

- **Bill Gates dijo que su sistema operativo no tenía rival. Bill Gates aseguró que su sistema...**
- **El director de mi entidad financiera me dijo que invirtiera en Bolsa. El director de mi entidad financiera me recomendó que...**
- **El ministro dijo que el gobierno se había equivocado. El ministro reconoció que el gobierno...**

**7. MIS GASTOS**

Explicar los gastos corrientes propios.

**ANTES**

Pregunte a sus estudiantes si creen que gastan demasiado dinero o si, por el contrario, consideran que manejan bien sus finanzas.

**PROCEDIMIENTOS**

Pida a sus estudiantes que se fijen en los apartados reflejados en la actividad y anímelos a comentar en qué aspectos gastan más o menos dinero. Pregúnteles qué tanto por ciento aproximado de su presupuesto mensual destinan a cada uno de los apartados. Propicie un breve debate sobre lo que son o no son gastos superfluos a partir de las respuestas obtenidas.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

17

**8. PERFILES**

Explicar qué se puede hacer con el dinero.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Pida a sus estudiantes que, en parejas, hagan una lluvia de ideas explicando de qué manera se puede utilizar el dinero. Antes de iniciar el ejercicio, lea los verbos correspondientes al apartado y pregunte si hay alguna duda de vocabulario. Una vez las parejas lo hayan comentado, anime a los alumnos a comentar sus ideas con el resto de compañeros.

CD  
19-21

**B.** Explique a sus estudiantes que van a escuchar una audición en la que tres personas hablan sobre cómo gestionan su dinero. Pídales que tomen notas sobre los comentarios y que, a continuación, marquen en la tabla los adjetivos correspondientes a la descripción de cada una de las tres personas. Proceda a la audición, y si lo considera oportuno, repítala. Cuando hayan terminado el ejercicio, realice una puesta en común con las respuestas obtenidas, en la que los estudiantes deberán razonar el porqué de sus respuestas. Para terminar, pida a sus alumnos que se describan en función de su relación con el dinero.

**Solución**

- 1 Es una persona conservadora y ahorradora.
- 2 Es una persona ambiciosa y agresiva.
- 3 Es una persona derrochadora y vividora.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

18

**SUGERENCIAS**

Puede ampliar el vocabulario correspondiente a la actividad escribiendo en la pizarra una lista de modismos o expresiones idiomáticas relacionadas con el dinero, dado que, en la lengua española, hay una gran cantidad de vocabulario relacionado con este tema. Pueden usarlo en el apartado B, en el momento de describirse a sí mismos, de forma que lo mejor sería dar el vocabulario tras la audición. Vocabulario: **malgastar, comprar sin ton ni son, estar sin blanca, estar forrado, tirar la casa por la ventana, vivir al día, vivir por todo lo alto, ser tacaño, no llegar a fin de mes...**

**9. LA HERENCIA**

Decidir el reparto de una herencia.

**ANTES**

Pida a sus estudiantes que se fijen en el título de la actividad y acláreles qué es una herencia.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Explique a sus estudiantes que van a tener que escribir las conversaciones que un tal Sr. Páez mantuvo antes de morir. En ellas habla de su herencia a diferentes personas a quienes promete diversas cosas. Pida a sus estudiantes que, en grupos de dos, escojan una de las conversaciones y que escriban cómo se transmitieron estas palabras unos días después de su muerte. Una vez hayan terminado, anime a sus alumnos a compartir sus textos con la clase. Recuérdeles que, en caso de duda, pueden recurrir a la sección Consultorio (págs. 78 y 79), donde encontrarán todos los cambios verbales propios del discurso referido.

**B.** Pida ahora a sus estudiantes que, en grupos, decidan el reparto de la herencia. Para ello deberán tener en cuenta las promesas que el Sr. Páez hizo antes de morir y la importancia de los proyectos que quiso que se realizaran tras su muerte. Deje un tiempo razonable para que lleven a cabo el reparto y, a continuación, pídale que presenten sus conclusiones a la clase razonando sus respuestas. Anime al resto de la clase a intervenir expresando acuerdo o desacuerdo con preguntas como: **¿Vosotros también creéis que la creación de una universidad precisa más fondos que un museo de historia? ¿Pensáis que el sobrino del Sr. Páez tiene que recibir menos dinero que una persona que no era de la familia como la Sra. Egea?**

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

15, 16

## 10. MONEDAS DE HISPANOAMÉRICA

Conocer las monedas de los países de habla hispana.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes qué monedas usan en sus países. Pídales que le informen acerca del valor de las monedas y los billetes y si, como es el caso de la mayoría de países de la Unión Europea, comparten moneda con otros países y si creen que es un hecho positivo.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Comente a sus estudiantes que van a conocer las monedas de los principales países de América Latina. Pídale a uno de ellos que lea el texto del apartado y aclare las dudas de vocabulario que puedan tener. Tras leer el texto, pregunte a sus estudiantes si alguno de los nombres de las monedas les ha llamado la atención.

**B.** Explique a sus alumnos que van a ver cómo son los billetes de algunos países hispanoamericanos. Pida a cada estudiante que lea los textos que acompañan a las imágenes de los billetes. A continuación, pregúnteles si conocen a alguno de los personajes que aparecen en ellos y si les parece normal su presencia. Pregúnteles también si en los billetes de su país también aparecen personajes históricos. En caso de ser así, pida a los estudiantes que expliquen quiénes eran y por qué creen que aparecen en los billetes.

**C.** Pida a sus estudiantes que elijan algunos de sus billetes y calculen el cambio a la moneda de su país. Para ello, pueden servirse de páginas web dedicadas a la conversión de divisas, como [www.xe.com/ucc/es/](http://www.xe.com/ucc/es/) o [www.oanda.com/convert/classic?lang=es](http://www.oanda.com/convert/classic?lang=es). En caso de no disponer de internet en el aula o en la escuela, puede recurrir a prensa económica llevando al aula periódicos como *Cinco Días*, *Expansión* u otros.

**D.** Diga a sus estudiantes que van a leer un texto del presidente de Venezuela, Hugo Chávez, en el que aboga por la moneda única para América Latina. Pida a un estudiante que lea el texto en voz alta y, después de comentar los posibles problemas de comprensión, pregunte a sus estudiantes qué les parece la idea y si creen que puede llevarse a cabo en el futuro. También puede dividir en parejas a la clase y pedirles que preparen una lista de las ventajas y los inconvenientes de tener una moneda única. Una vez tengan la información preparada, anime a sus estudiantes a comentar sus ideas.

### ACTIVIDADES DEL DVD

Si le es posible, en la sesión anterior a la del visionado anuncie a sus estudiantes qué episodio van a ver y pídale que, de forma autónoma, completen la ficha del apartado A buscando la información en internet. Explique a sus estudiantes que van a ver un reportaje en el que tres personas (una de una entidad bancaria que ofrece servicios a pymes, una de una empresa dedicada a los servicios de limpieza y una de una empresa cárnica) hablan de la importancia de cubrir financieramente la actividad de las pequeñas y medianas empresas para, de esta manera, eliminar incertidumbres.

Proceda al visionado del DVD y, a continuación, pida a sus alumnos que, en parejas, completen el apartado B, en el que se trata vocabulario relacionado con el mundo financiero que aparece en el reportaje. Tras completar el ejercicio, pida a sus estudiantes que pongan en común sus respuestas.

#### Solución

1B, 2G, 3E, 4A, 5D, 6F, 7C.

A continuación, proceda a un segundo visionado en caso de considerarlo oportuno. En caso contrario, pida a sus estudiantes que, en parejas, comenten el reportaje y respondan a la pregunta del apartado C.

**Solución**

La principal ventaja es la protección del cliente y eliminar su incertidumbre, ya que transforma el coste variable del cliente en un coste fijo.

Seguidamente, pida a sus estudiantes que, también en parejas y con la información que encontrarán en la web de Banesto y la que han obtenido del reportaje, elaboren un nuevo producto financiero. Anime a los estudiantes a expresar su creatividad elaborando un tipo de crédito, una póliza o cualquier producto que una entidad financiera pudiera ofrecer. Tras terminar el ejercicio, pida a sus estudiantes que lo expliquen a la clase a modo de presentación (qué producto es, a quién va dirigido, bajo qué condiciones lo ofrecerán...). Entre todos los estudiantes harán una clasificación de los productos presentados en función de su viabilidad.

**DOCUMENTOS PARA EL TRABAJO**

Al terminar la unidad, o cuando lo crea conveniente, recuerde a sus estudiantes que pueden encontrar modelos textuales en la sección Documentos para el trabajo para: entregar una factura (pág. 140), informar sobre las modalidades de pago (pág. 141), reclamar pagos (pág. 142) o remitir un albarán (pág. 143). Las actividades pueden realizarse en clase o como deberes, de forma individual. Explique a sus estudiantes que pueden emplear las expresiones fijas de las notas a pie de texto y tomar como modelo los textos propuestos.

### En el Libro del alumno

En esta unidad sus estudiantes entrarán en contacto con el tema de la administración del tiempo personal y laboral. Para ello, se les dotará de nuevos recursos léxicos (descripción de tareas y actividades de una jornada laboral) y gramaticales (frases temporales, concordancia temporal en frases subordinadas y verbos pronominales). Además, conocerán el uso del tiempo en el día a día de los españoles y verán nuevos negocios que "venden tiempo".

# 7

El tiempo  
es oro

### En el Cuaderno de ejercicios

- 1 Conflictos para gestionar el tiempo
- 2 Expresiones temporales
- 3 Indicativo o subjuntivo en frases temporales
- 4 Un diario personal para organizar mejor el tiempo
- 5 Infinitivo o verbo conjugado en frases temporales
- 6 Actividades y costumbres
- 7 Verbos pronominales
- 8 Consejos para evitar interrupciones en la oficina
- 9 Problemas en el trabajo
- 10 La concordancia temporal en frases subordinadas
- 11 Las actividades prioritarias
- 12 Cómo deben gestionar el tiempo los directivos
- 13 El valor y el coste del tiempo
- 14 Cómo cambia la vida
- 15 Los ladrones de tiempo de los españoles
- 16 La jornada de trabajo en diferentes países
- 17 La conciliación laboral y la igualdad
- 18 Documentos para el trabajo: posponer una cita

**PORTADA**

Pida a sus estudiantes que miren con atención la fotografía de la portada de la unidad. Pregúnteles qué creen que está haciendo la persona de la fotografía y, también, si ellos utilizan una agenda para organizar su tiempo. Seguidamente, remítalos a la cita de la página 84. Pida a un estudiante que la lea en voz alta y pregunte a sus alumnos cómo se puede interpretar la frase, qué supone para ellos el tiempo y si creen que lo administran de forma efectiva.

**1. LADRONES DE TIEMPO**

Saber cómo gestionar el tiempo.

**COSAS NUESTRAS**

Desde el año 2008 existe en España una Ley de conciliación de la vida laboral y familiar que nació con el objetivo de facilitar la vida familiar a quienes hayan sido padres o estén al cuidado de un familiar.

**ANTES**

Pregunte a sus estudiantes qué es más importante para ellos, la vida laboral o la vida personal. Pregúnteles también si, alguna vez, han tenido que sacrificar cosas importantes para ellos o han tenido que desatender asuntos personales por motivos de trabajo.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Pida a sus estudiantes que se fijen en el título de la actividad y pregunte, en clase abierta, qué les sugiere. Después, explíqueles que van a leer la primera parte de un texto en el que se trata el tema de la conciliación de la vida laboral con la familiar. Antes de iniciar la actividad, pida a un estudiante que busque en el diccionario el significado del verbo **conciliar** y lo explique al resto de la clase. A continuación, pida a un estudiante que lea el texto en voz alta. Tras aclarar las dudas de vocabulario que puedan haber surgido, explique a sus estudiantes que, en la segunda parte del texto, se dan claves para aprender a planificar nuestro tiempo. Pida a sus estudiantes que, en parejas y según la información que han leído, intenten deducir de qué claves o normas se trata. Deje un tiempo razonable para que completen la actividad y, seguidamente, pida a sus estudiantes que presenten sus ideas al resto de la clase. Anote en la pizarra la información que vayan dando para, luego, comparar lo que han dicho con la información contenida en la segunda parte del texto.

**B.** Pida ahora a otro estudiante que lea el texto en voz alta. Tras comprobar que no hay dudas en cuanto al léxico, diga a sus alumnos que comparen si las hipótesis realizadas anteriormente se corresponden con lo que dice el texto. A continuación, pídale que, en parejas, resuman las ideas del texto completando un cuadro como el que encontrarán al final del apartado.

**Solución****¿Qué hay que hacer para administrar mejor el tiempo?**

- Tener claras las propias funciones en la empresa.
- No aceptar siempre lo que nos pidan por compromiso.
- Ser realista a la hora de planificar la agenda y de marcar objetivos.
- Marcar un tiempo y una fecha tope para las tareas.
- Dividir las grandes tareas en porciones.
- Priorizar unas tareas sobre otras en función de su importancia.
- Anotar en la agenda las cosas que sabes realmente que vas a hacer.

**¿Qué no hay que hacer?**

- Aceptar siempre cualquier petición o exigencia.
- Marcarse objetivos inalcanzables.
- Invertir más tiempo del necesario en una tarea.
- Centrarse en muchos objetivos al mismo tiempo.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

**C.** Pida ahora a sus estudiantes que presten atención a las expresiones marcadas en negrita en el texto del apartado B. Pregúnteles si conocen su significado. En caso afirmativo, pídeles que, de forma oral, le formulen frases con las expresiones que conocen. En caso contrario pida a sus estudiantes que, en parejas, intenten explicar su significado. Para ello deben leer antes el cuadro de la parte derecha del apartado. Explíqueles que, como dice este breve texto, una buena forma de mejorar la capacidad de comunicación en otro idioma es intentar explicar una expresión con otras palabras. Una vez hayan terminado de decidir el significado de cada una de las expresiones, pida a cada pareja que explique al resto de la clase qué significan las palabras en negrita. Anime a todos los alumnos a participar diciendo si están de acuerdo con la definición de sus compañeros o si ellos añadirían algún matiz. Para confirmar que se han entendido las expresiones correspondientes al apartado puede formular en clase abierta preguntas como: **¿De qué aspectos deben hacerse cargo unos padres responsables? ¿A qué cosas te negarías en tu puesto de trabajo? ¿Pensáis que una empresa dedicada a la venta de máquinas de fax tiene alguna probabilidad de éxito hoy en día?**

## 2. UN TEST PARA ORGANIZARSE MEJOR

Saber si somos eficaces en la administración del tiempo.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes si creen que la realización de un curso para optimizar el uso del tiempo es algo efectivo o si, por el contrario, piensan que un curso de estas características es algo superfluo.

### PROCEDIMIENTOS

CD  
15-18

**A.** Explique a sus estudiantes que van a leer las preguntas correspondientes al test de un curso destinado a mejorar el uso del tiempo de los directivos. Lea las preguntas en voz alta y, tras aclarar las dudas de vocabulario que puedan tener sus alumnos, pregúnteles qué opinión les merecen y si creen que, realmente, sirven para saber si alguien administra bien su tiempo.

**B.** Diga a sus estudiantes que van a escuchar una audición en la que dos personas que están realizando el curso, Laura y Javier, comentan los resultados que han obtenido. Proceda a la audición y pida a sus alumnos que tomen notas sobre los comentarios de Laura y Javier. Tras la audición, en parejas, o bien en clase abierta, diga a sus estudiantes que comparen sus respuestas con las de sus compañeros. Si surgen respuestas diferentes, pregunte a sus alumnos por qué han llegado a esa conclusión y qué es lo que han entendido. Tras esto, vuelva a poner la audición para la corrección. A continuación, pida a sus estudiantes que respondan a las preguntas del test. Una vez hayan terminado el ejercicio, anímelos a comentar sus respuestas y resultados y, finalmente, pregúnteles con quién se sienten más identificados, con Laura o con Javier.

#### Solución

**Laura:** Consiguió 27 puntos. Según el test emplea el tiempo con mucha eficacia y puede seguir buscando nuevas maneras para racionalizar su trabajo.

**Javier:** Cree que los resultados no fueron muy buenos. Ha obtenido 19 puntos, piensa que puede mejorar mucho.

## CUADERNO DE EJERCICIOS

1

### SUGERENCIAS

Con relación a una de las preguntas formuladas en el apartado B (¿A quién crees que te pareces más?) puede proponer una reflexión en clase acerca del uso y la diferencia entre los verbos **parecer** (para hablar de apariencias, pedir o dar opiniones o para hacer valoraciones) y **parecerse** (para hablar de parecidos). En clase abierta, puede hacer preguntas que exijan el uso de alguna de las formas verbales explicadas como.

**¿A qué persona de tu familia te pareces más? ¿Crees que Hans parece más joven de lo que es? ¿Qué os parece el transporte público de la ciudad? ¿Os parece bien que el gobierno suba los impuestos? ¿En qué se parece España a tu país?** En caso de que la situación de clase se preste a ello, puede continuar hablando sobre los parecidos dando a sus estudiantes tarjetas en las que aparezcan expresiones de este tipo: **Es idéntico a... Son como dos gotas de agua. No se parece (en nada) a... Se parece un montón a... Es clavado a... De tal palo, tal astilla.** Dé una tarjeta a cada uno de los estudiantes y pídales que, por turnos, expliquen lo que creen que significa cada expresión.

### 3. UN LUNES CUALQUIERA

Conocer el uso de las frases temporales referidas al pasado.

#### COSAS NUESTRAS

Uno de los problemas de la economía española es la baja productividad de los trabajadores. Mientras que España es uno de los países de la Unión Europea con un mayor número de horas trabajadas, está en el furgón de cola en cuanto a productividad.

#### PROCEDIMIENTOS

**A.** Diga a sus estudiantes que lean el título de la actividad y pregúnteles de qué creen que puede tratar el texto que hay a continuación. Explique a sus alumnos que van a leer un texto en el que un empresario explica cómo es una de sus jornadas laborales. Pida a un estudiante que lo lea en voz alta y, después de aclarar las dudas referentes al léxico que puedan surgir, pida a sus alumnos que califiquen con uno o dos adjetivos la jornada laboral del señor Ortiz.

**B.** Pida a sus estudiantes que se fijen en las estructuras temporales del cuadro y que, individualmente, busquen en el texto ejemplos de cada una de ellas.

#### Solución

Antes de + infinitivo:	<i>Antes de llegar.</i>
Antes de + sustantivo:	<i>Antes del almuerzo.</i>
Antes de que + subjuntivo:	<i>Antes de que dieran las 4.</i>
Cuando + indicativo:	<i>Cuando llegué.</i>
Durante + sustantivo:	<i>Durante todo el trayecto.</i>
En cuanto + indicativo:	<i>En cuanto se puso en marcha.</i>
Mientras + indicativo:	<i>Mientras el café salía.</i>
Nada más + infinitivo:	<i>Nada más acabar la reunión.</i>
Después de + sustantivo:	<i>Después del segundo plato.</i>
Después de + infinitivo:	<i>Después de hablar con ella.</i>

#### CUADERNO DE EJERCICIOS

3

### 4. EL TIEMPO TODO LO CAMBIA

Conocer la concordancia temporal en frases subordinadas.

#### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a ver información sobre un ejecutivo que ha cambiado algunas cosas en su vida. Pida a sus alumnos que decidan, en parejas, a qué momentos hacen referencia las frases del apartado (pasado, presente o futuro). Una vez hayan terminado el ejercicio, deje que comenten sus respuestas.



**Solución**

- 1 Presente – pasado – futuro.
- 2 Pasado – futuro – presente.
- 3 Presente – pasado – futuro.
- 4 Pasado – presente – futuro.

**B.** Pida a sus estudiantes que, en función de las frases que han leído en el apartado anterior, expliquen cómo ha cambiado y cómo cambiará la vida de Juan. Deje unos minutos para que, en parejas, piensen su respuesta y pídale, además, que describan con adjetivos cada fase de su vida.

**C.** Pida ahora a sus alumnos que presten atención a las palabras marcadas en negrita. Explíqueles que, en las frases subordinadas, muchas veces existe una correspondencia verbal entre el verbo de la oración principal y el verbo de la oración subordinada. Cuando la frase hace referencia al presente o al futuro, se usa el presente de subjuntivo, mientras que cuando se refiere al pasado acostumbra a usarse el imperfecto de subjuntivo. Pida ahora a sus estudiantes que, en parejas, completen el cuadro correspondiente al apartado. Tras completar el cuadro, puede solicitarles que, por escrito y en parejas, piensen un ejemplo para cada una de las frases.

**Solución**

**Frasas relativas sobre cosas o personas no identificadas o no conocidas**

En pasado: que + imperfecto de subjuntivo.

En presente: que + presente de subjuntivo.

En futuro: que + presente de subjuntivo.

**Frasas subordinadas con preposición (para que, sin que, etc.)**

En pasado: que + imperfecto de subjuntivo.

En presente: que + presente de subjuntivo.

En futuro: que + presente de subjuntivo.

**Frasas subordinadas tras un verbo que implica influencia sobre los otros (intentar que, insistir en que, etc.)**

En pasado: que + imperfecto de subjuntivo.

En presente: que + presente de subjuntivo.

En futuro: que + presente de subjuntivo.

**Frasas subordinadas temporales con mientras, cuando, en cuanto, etc.**

En pasado: que mientras + imperfecto de indicativo.

En presente: que mientras + presente de indicativo.

En futuro: que mientras + presente de subjuntivo.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

10

**5. ¿QUÉ PUEDO HACER?**

Conocer la correlación de tiempos verbales en frases subordinadas introducidas por un condicional.

**ANTES**

Pregunte a sus estudiantes a quién recurren en caso de tener problemas o cuando tienen dudas sobre qué decisión tomar.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Explique a sus estudiantes que van a ver una serie de consejos que le han dado a Juan Miguel, el ejecutivo del apartado anterior. Pregúnteles en clase abierta por qué creen que le dan esos consejos y qué imagen

tienen de él las personas que intentan ayudarlo. Les puede pedir que, en parejas, amplíen la lista de consejos que aparece en la actividad.

**B.** Pida ahora a sus estudiantes que se fijen en las estructuras marcadas en negrita y las comparen con las de la actividad anterior. Pregúnteles qué tienen en común y cuál es el tiempo verbal de la oración principal y el de la oración subordinada. Una vez hayan identificado los tiempos verbales, explíqueles que aunque la frase principal introducida por un condicional suele hacer referencia a un momento presente o futuro, la frase subordinada va en imperfecto de subjuntivo. Además, explíqueles con ejemplos que este tipo de construcción suele utilizarse para expresar condiciones irreales o de difícil realización (**Practicaría más deporte si tuviera más tiempo libre**), deseos en contextos formales (**Señor Pruna, me gustaría que nos reuniéramos esta semana para tratar un tema importante**) o para expresar deseos de difícil realización (**Sería fantástico que no hubiera coches en el centro de la ciudad**).

#### Solución

Imperfecto de subjuntivo – condicional

### CUADERNO DE EJERCICIOS

8, 9

#### SUGERENCIAS

Tras ver que la concordancia temporal se da también en construcciones condicionales, proponga a sus estudiantes que escriban, en parejas, una lista de frases relacionadas con el trabajo ideal en cuanto a la conciliación de la vida personal y la vida profesional. Escriba en la pizarra expresiones condicionales como: **Lo ideal sería que... Sería fantástico que... Nos gustaría que... Estaría muy bien que... Nos parecería muy bien que...** A continuación, pida a sus alumnos que, en parejas, piensen en aspectos que serían buenos a la hora de compaginar su trabajo con su vida familiar. Los estudiantes deberán pensar en cinco o seis frases como, por ejemplo: **Lo ideal sería que un niño de dos años no tuviera que pasar gran parte del día en la guardería. Sería fantástico que los padres tuvieran tiempo para ayudar a sus hijos a hacer los deberes. Estaría muy bien que las familias pudieran tener tiempo para cuidar de la gente mayor y no tuvieran que llevar a los abuelos a residencias.** Una vez hayan terminado, presentarán sus propuestas al resto de la clase. Anime a sus estudiantes a expresar su acuerdo o desacuerdo ante las ideas de sus compañeros. Usted, con el fin de generar debate, puede actuar como "abogado del diablo" presentando ideas opuestas a las que sus estudiantes formulen.

Por ejemplo:

- **Estaría muy bien que las familias pudieran tener tiempo para cuidar de la gente mayor y no tuvieran que llevarlos a residencias.**
- **¿Sí?, ¿de verdad lo crees? Yo creo que las residencias de ancianos también pueden ser lugares perfectos de socialización. Allí conocen a gente de su edad, realizan actividades todos los días y, además, están muy bien atendidos.**

### 6. TE CONCEDO UN...

Adquirir vocabulario y estructuras comunes construidas a partir de verbos.

#### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a ver una serie de verbos que se utilizan en construcciones muy habituales. Pida a uno de ellos que lea en voz alta la lista de verbos del cuadro correspondiente al apartado. A continuación, pregúnteles qué significan y, en caso de duda, remítalos al texto de la actividad 1. Allí encontrarán modelos de uso de cada uno de los verbos. Una vez haya aclarado, en caso de ser necesario, el significado de los verbos, pida a sus estudiantes que, en parejas, escriban una frase con cada uno de ellos.

**B.** A fin de asegurarse de la comprensión de los verbos del apartado anterior, pida a sus estudiantes que lean las frases propuestas en este apartado. Explíqueles que el verbo utilizado, **forlandiar**, no existe y que, en su lugar, deberán sustituirlo por alguno de los propuestos anteriormente para dar sentido a la frase. Pida a sus estudiantes que, en parejas, realicen la tarea y, una vez hayan terminado, anímelos a comparar sus respuestas.

**Solución**

- 1 concedió a
- 2 niego a
- 3 refieres
- 4 hacerse cargo
- 5 ha compaginado
- 6 asesorar

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

7

**7. EL TIEMPO Y TÚ**

Comentar cómo administra el tiempo cada estudiante.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Pida a sus estudiantes que, individualmente, respondan a las preguntas correspondientes al apartado. Antes de iniciar la actividad, lea las preguntas en voz alta y aclare cualquier duda de vocabulario que sus alumnos puedan tener.

**B.** Una vez sus alumnos tengan las respuestas a las preguntas del apartado A, divida a la clase en parejas y deje que expliquen sus respuestas a un compañero. Éste deberá aconsejarles. Puede hacer una puesta en común de los problemas y de los consejos para solucionarlos. Finalmente, pida a cada estudiante que escriba una lista de los aspectos que debería mejorar para optimizar su administración del tiempo.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

4, 11

**8. ANTES DE QUE LA SITUACIÓN EMPEORE**

Proponer soluciones ante la mala administración del tiempo.

**ANTES**

Pregunte a sus estudiantes si han recurrido alguna vez en su vida a un consultorio para solucionar algún tipo de problema. Pregúnteles también si son habituales en sus países y en qué medios se puede contar con la opinión de un experto (radio, internet, prensa...).

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Explique a sus estudiantes que van a escuchar cuatro fragmentos de un programa de radio llamado La buena vida en los que un experto en organización del tiempo aconseja a sus oyentes. Antes de proceder a la audición, pida a sus estudiantes que se fijen en las cuatro fotografías del apartado. Pregúnteles, a modo de lluvia de ideas, qué tipo de problemas les sugieren. Tras esto, diga a sus estudiantes que tendrán que relacionar cada una de las cuatro conversaciones con las cuatro imágenes que acaban de comentar. Proceda a la audición y, tras dejar un tiempo para que relacionen las imágenes, pida a sus estudiantes que comparen sus respuestas. En caso de haber diferentes respuestas, pregúnteles el porqué de su decisión y proceda a una segunda audición a modo de corrección.

**Solución**

Intervención 1 – imagen 4

Intervención 3 – imagen 2

Intervención 2 – imagen 1

Intervención 4 – imagen 3

**CD**  
19-21

**B.** Comente a sus estudiantes que volverán a escuchar la audición y que, en este caso, deberán tomar nota de los problemas de las cuatro personas que intervienen en el programa. En caso de que lo considere necesario, proceda a una segunda audición.

**Solución**

**Ricardo:** Le falta tiempo para estar con sus hijos. No realiza ninguna actividad con ellos y no les ayuda con los deberes, ni siquiera los fines de semana. No sabe qué hacer para organizarse mejor.

**Arturo:** Tiene muchas funciones diferentes en su empresa y tiene poco tiempo para las cuestiones de organización. El trabajo le desborda.

**Mónica:** No consigue organizarse para estudiar, deja pasar el tiempo antes de ponerse a estudiar.

**Julio:** Tiene problemas para llevar la casa y para organizar y cuidar su alimentación.

**C.** Divida a la clase en parejas y dígasles que elijan uno de los dos problemas que han oído anteriormente. Los alumnos deberán proponer varias soluciones y comentar también lo que deberán hablar también de lo que podría pasar en caso de que no pusieran remedio a su problema. Indíqueles que pueden seguir el esquema del cuadro del apartado. Deje a sus estudiantes un tiempo razonable para completar esta actividad.

**D.** Una vez tengan las soluciones a cada problema, inicie cuatro breves debates en torno a cada problema. Pida a cada pareja que exponga la solución, así como las posibles consecuencias del problema, y anime al resto de la clase a intervenir expresando su acuerdo o dando soluciones alternativas.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

8, 9

**9. UN FUTURO PROMETEDOR**

Hablar sobre planes profesionales y personales.

**ANTES**

Pida a sus estudiantes que expliquen, de forma muy esquemática, qué planes tienen en los ámbitos personal y profesional a corto, medio y largo plazo.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Explique a sus estudiantes que van a ver un gráfico en el que un chico, Carlos, ha reflejado todos sus planes de futuro, tanto en el plano personal como en el profesional. Pídales que lean las diferentes frases incluidas en el esquema. Tras aclarar cualquier duda de vocabulario, pregúnteles qué opinión tienen de los objetivos de Carlos. Pida a cada estudiante que los califique con uno o dos adjetivos y anótelos en la pizarra. En caso de haber opiniones divergentes, pida a sus alumnos que razonen sus respuestas.

**B.** Pida ahora a sus estudiantes que, individualmente, elaboren un diagrama similar. En caso de disponer de ordenadores en la sala de clase, pida a los estudiantes que preparen su esquema en este soporte. Como dice el enunciado, explíqueles que pueden hablar de sus propios planes o bien hacerlo sobre una persona imaginaria.

**C.** Una vez hayan terminado sus diagramas, utilice el retroproyector (si dispone de él) para que todos los estudiantes puedan ver el trabajo de sus compañeros. Tal como dice el enunciado, los alumnos pueden servirse

del soporte que prefieran (presentación de Power Point, dibujos...). Cada uno mostrará su diagrama y lo expondrá al resto de la clase. Anime a sus estudiantes a participar en las explicaciones de sus compañeros opinando sobre la viabilidad de los planes o haciendo preguntas sobre los mismos.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

14

## 10. EL TIEMPO ES, DEFINITIVAMENTE, ORO

Hablar sobre el valor del tiempo y sobre empresas que se dedican a venderlo.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes si estarían dispuestos a pagar dinero por pasar más tiempo con su familia o amigos. Pregúnteles qué rutinas de las que realizan normalmente creen que podría hacer otra persona para ahorrar así tiempo.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a leer un texto sobre el valor del tiempo y sobre empresas que "venden tiempo". Pida a sus estudiantes que se fijen en el título de la actividad y pregúnteles qué les sugiere. A continuación, lea en voz alta la primera columna del texto y, tras aclarar cualquier duda referente al léxico, formule las dos primeras preguntas correspondientes al apartado. Pregúnteles también si creen que todos los minutos de la vida de una persona tienen el mismo valor. Pida también a sus estudiantes que calculen el valor de un minuto en sus países. Anime a sus alumnos a comparar sus resultados y pídales que intenten explicar las razones de las diferencias entre países.

**B.** Pida ahora a sus estudiantes que lean la segunda parte del texto. Tras solucionar las posibles dudas que pueda haber, pregúnteles qué opinan del uso que hacen los españoles del tiempo. Deje unos minutos para que anoten las diferencias que creen que hay con respecto a sus países. Una vez tengan la información, pida a cada estudiante que exponga sus ideas. Fomente la participación preguntándoles si están de acuerdo o no con la información expuesta por sus compañeros.

**C.** Entable un pequeño debate en clase acerca de los servicios propuestos para "vender tiempo" del texto. Pida a sus estudiantes que, en parejas, escriban una lista de los servicios basándose en su interés. Deje un tiempo para que piensen sus respuestas. Luego, pida a cada pareja que presente sus comentarios y pida a sus compañeros que comparen sus listas. A continuación, pida a los alumnos que, en parejas, piensen en un servicio similar que podrían ofrecer. Para ayudarles con la creación de este negocio, puede remitirles a la actividad 1 de la unidad 5, en la que hay el resumen de un plan de empresa, que pueden tomar como modelo. Una vez hayan terminado el proyecto, deberán presentarlo al resto de los compañeros. Para acabar, inicie un pequeño debate en torno a las ideas de negocio de los estudiantes. Para ello formule, en clase abierta, preguntas como: **¿Cuál de los negocios os parece más viable y por qué? ¿Creéis que hay mercado suficiente para una empresa de este tipo? ¿Pensáis que esta empresa puede generar beneficios?**

### CUADERNO DE EJERCICIOS

15

## ACTIVIDADES DEL DVD

### ANTES

Si le es posible, en la sesión anterior a la del visionado enuncie a sus estudiantes qué episodio van a ver y pídales que, de forma autónoma, completen la ficha del apartado A buscando la información en internet. Pida

a sus estudiantes que, además, elaboren una lista con las dificultades, los problemas o los aspectos negativos con los que se han encontrado a lo largo de su vida laboral (si la tienen o han tenido) por la imposibilidad de compatibilizar de forma óptima la vida profesional y la vida personal.

Pida a cada estudiante que explique su experiencia en cuanto a la conciliación de vida laboral y vida personal según la lista que han preparado. Pregunte en cada caso al resto de estudiantes de qué forma creen que habrían podido optimizar el tiempo. Pregúnteles también a qué cosas no estarían dispuestos a renunciar a causa del trabajo. Para continuar con la reflexión sobre este tema, puede llevar a clase tarjetas con frases referentes al uso del tiempo como: **Los padres de hoy dedican poco tiempo a la educación de sus hijos. Las cosas que se hacen deprisa no se disfrutan. Me encantaría que los días tuvieran treinta horas. Trabajo tanto que mi hijo de dos años casi no me conoce.** Reparta una tarjeta a cada estudiante y pídale que la lea en voz alta. Luego, pida a los estudiantes que expresen su opinión sobre cada una de ellas, entablando así un breve debate sobre el uso del tiempo en la sociedad actual.

Explique a sus estudiantes que van a ver un reportaje en el que los fundadores de una exitosa empresa de consultoría exponen la forma de desarrollar su negocio y el modo de conciliar su actividad profesional con su vida familiar.

#### Solución

- 1 A finales de 2001 y principios de 2002.
- 2 Es una empresa que se acerca a la pequeña y mediana empresa con un planteamiento distinto. Lo importante es el valor para el negocio del trabajo que hacen y lo que pueden aportar al éxito de sus clientes.
- 3 Por la sintonía personal que hay entre sus dos fundadores. Son capaces de comunicarse con pocas palabras, de ayudarse a identificar soluciones y de buscar ideas originales para los clientes.
- 4 Le cuesta ser consciente de que una hora que no haya pasado con sus hijos ya no se podrá recuperar.
- 5 Utilizando muy bien el fin de semana.
- 6 Según ellos, el espíritu emprendedor es una especie de inquietud. También creen que es algo que está presente en la personalidad, en el carácter de la persona, algo que no se puede adquirir.

## DOCUMENTOS PARA EL TRABAJO

Tras terminar la unidad, o cuando lo considere conveniente, recuerde a sus estudiantes que pueden encontrar modelos textuales en la sección "Documentos para el trabajo" para informar sobre condiciones de entrega (pág. 144) y pedir disculpas (pág. 145). Las actividades pueden realizarse en clase, de manera autónoma o como deberes. Explique a sus estudiantes que pueden usar las expresiones fijas de las notas a pie de texto tomando como modelo los documentos propuestos.

### En el Libro del alumno

En esta unidad sus estudiantes se familiarizarán con la producción y la fabricación. Con este fin, adquirirán nuevo léxico referente a la producción (procesos, lugares y personas implicadas) y aprenderán nuevos contenidos gramaticales y funcionales (frases condicionales, oraciones de relativo, la expresión de la composición...). Además, entrarán en contacto con diferentes aspectos culturales (el sector del azúcar en Colombia, la productividad en España y los países latinoamericanos líderes en producción).

# 8

## Producción y fabricación

### En el Cuaderno de ejercicios

- 1 Profesionales de la industria y sus funciones
- 2 Actividades en el proceso de fabricación
- 3 Vocabulario relacionado con el proceso de producción
- 4 Objetivos en la gestión de la producción
- 5 Verbos con preposición
- 6 La vacante del gerente de producción
- 7 Expresar sorpresa, reproche o lamento
- 8 Condiciones y consecuencias en el presente
- 9 Condiciones y consecuencias en el pasado
- 10 Consecuencias en el pasado sin explicitar la condición
- 11 Hechos históricos que han cambiado el mundo
- 12 Problemas en la gestión y sus consecuencias
- 13 Frases de relativo: explicativas y especificativas
- 14 El antecedente en frases de relativo
- 15 Relativos con preposición
- 16 Expresar la composición
- 17 Estructuras con OD antepuesto al verbo
- 18 ¿Cómo sería tu vida si...?
- 19 Rumores en la fábrica
- 20 Opiniones sobre la productividad en un foro
- 21 Entrevista al gerente de una empresa automovilística
- 22 Una nueva filosofía empresarial
- 23 Países sudamericanos líderes en producción
- 24 Documentos para el trabajo: cursar un pedido

## PORTADA

Pida a sus estudiantes que se fijen en la fotografía de la portada. Pregúnteles qué es lo que ven y a qué sector creen que pertenece esta empresa. Explique a los alumnos que se trata de una cadena de producción de una empresa automovilística. Pregúnteles, a modo de lluvia de ideas, qué se hace en unas instalaciones de este tipo. Anote las respuestas de sus estudiantes en la pizarra y coméntelas con ellos. A continuación, remítalos a la frase de la página de la izquierda. Pida a un estudiante que la lea en voz alta y pregunte a sus estudiantes cómo interpretan la frase.

## 1. ¡AZÚCAR!

Conocer la industria del azúcar en Colombia.

### COSAS NUESTRAS

España no destaca por su gran producción de azúcar (sólo cuenta con una decena de fábricas) y no es un país excedentario, pues consume más de lo que produce.

El 70% del azúcar del mundo se produce a partir de la caña de azúcar y el 30% restante de la remolacha.

La caña de azúcar crece en latitudes templadas, propias de muchos países latinoamericanos. De ahí la especialización de ciertos países hispanos en este sector. Los principales productores de azúcar en la órbita hispana son Argentina, México, Guatemala, Cuba y Colombia.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes en qué creen que se basa la economía de Colombia. Escriba sus respuestas en la pizarra y explíqueles que la estructura de la economía colombiana se centra en la explotación y la producción de recursos naturales, y está determinada, en gran parte, por la demanda internacional. Es una economía basada en la agricultura, la ganadería, la explotación forestal, la pesca y la minería.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a ver información sobre el cultivo de caña de azúcar en Colombia. Pida a un estudiante que lea en voz alta el texto correspondiente al apartado. Aclare cualquier duda que puedan tener y, como dice el enunciado, pregúnteles por qué puede ser un ejemplo para toda América Latina. Para asegurarse de que han comprendido las expresiones o combinaciones aparecidas en el texto, puede escribirlas en la pizarra (**ser la columna vertebral del desarrollo, desarrollo exitoso, recursos naturales, aprovechamiento primario, capacidad de innovación, valor añadido y desarrollo industrial**); después, pregunte su significado a los alumnos o bien pídale un ejemplo real de cada uno de ellos con preguntas como: **¿Cuál es la columna vertebral del desarrollo económico en tu país? ¿Sabes cuándo empezó el desarrollo industrial en tu país?**

**B.** Diga a sus estudiantes que van a conocer cómo es el conglomerado azucarero actualmente. Pídeles que, en parejas, discutan (y preparen una lista) sobre qué tipo de industrias y servicios ha podido generar este sector productivo. Tras unos minutos, pida a cada pareja que explique a la clase qué negocios creen que ha generado la industria azucarera. Anótelos en la pizarra. A continuación, pida a sus alumnos que lean el texto del apartado y aclare las dudas de vocabulario que puedan aparecer.

**C.** Pregunte ahora a sus estudiantes qué les ha sorprendido del texto anterior. Pídeles que, en parejas, elaboren una nueva lista con los aspectos que más les han llamado la atención. Luego, pida a cada pareja que exponga sus comentarios al resto de la clase. Anímelos a comparar sus listas. Para terminar, pregúnteles si las listas que acaban de leer son muy diferentes a la que se ha escrito anteriormente en la pizarra. En caso de que difieran mucho, pregúnteles también a qué creen que se debe.

**D.** Comente a sus estudiantes que van a conocer, a grandes rasgos, la historia del conglomerado. Pida a sus alumnos que, en parejas, lean el cuadro e intenten deducir por qué los hechos fueron importantes para el



conglomerado. Deje unos minutos para que realicen el ejercicio y propóngales que expongan sus ideas al resto de la clase.

CD  
27-30

**E.** Diga a sus estudiantes que van a escuchar a un especialista que habla sobre cuatro de los hechos mencionados en el cuadro anterior. Pídales que, individualmente, anoten de qué hecho se trata y por qué el especialista cree que fue significativo. Proceda a la audición y, en caso de que lo considere necesario, proceda a una segunda audición. Anote las respuestas de los estudiantes en la pizarra. En caso de que lo considere oportuno, proceda a una tercera audición a modo de corrección.

#### Solución

- 1 Inauguración del Canal de Panamá en 1914. El Valle del Cauca se convirtió en el corredor de salida de los productos agrícolas colombianos hacia el mundo.
- 2 Revolución Cubana. Supuso la asignación de una cuota de azúcar a Colombia por parte de Estados Unidos. Gracias a esto, el país apostó por un modelo económico orientado a la exportación y muchos propietarios decidieron destinar más tierras al cultivo de la caña.
- 3 Construcción de la represa Salvajina. Supuso la electrificación de la región y un aumento del espacio destinado al cultivo de la caña.
- 4 Proceso de integración en la CAN (Comunidad Andina de Naciones). Aumentó las exportaciones en la década de los noventa.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

1, 2, 3, 4

## 2. EL CUAL

Conocer el uso de los pronombres de relativo.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Comente a sus estudiantes que van a aprender una nueva forma de conectar frases. Pida a uno de ellos que lea en voz alta las frases correspondientes al apartado. Tras aclarar las dudas de vocabulario que puedan haber surgido, pida a sus estudiantes que, individualmente, intenten sustituir las partes en negrita por otras palabras. Pida a cada estudiante que diga sus respuestas y haga que entre todos decidan cuál de las posibilidades aparecidas en la clase es la mejor. Explíqueles que las frases que han leído son frases de relativo explicativas, que van entre comas y hacen referencia a un antecedente. Dígalos que, en estas frases, *que* puede sustituirse por **el cual/la cual/los cuales/las cuales**.

**B.** Pida ahora a sus estudiantes que, individualmente, subrayen en las frases anteriores a qué se referían las diferentes formas relativas. A continuación, haga que completen el cuadro del apartado.

#### Solución

El cual, la cual, los cuales, las cuales

**C.** Comente a sus estudiantes que van a ver formas relativas como las del apartado anterior pero, en este caso, acompañadas de una preposición. Pida a un estudiante que lea las frases en voz alta y haga que todos presten especial atención a las combinaciones marcadas en negrita. Después, tomando las tres primeras frases como ejemplo, deben completar individualmente las cinco últimas. Tras dejar un tiempo razonable para completarlas, pídale que las comparen y decidan cuáles consideran correctas y cuáles incorrectas. Explíqueles que la preposición viene determinada por el verbo anterior y que el pronombre de relativo, tal como han visto en el apartado anterior, concuerda en género y número con el antecedente.

**Solución**

4. en las cuales 5. de las cuales 6. por lo cual 7. desde la cual 8. para la que

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

13, 14, 15

**SUGERENCIAS**

Para asegurarse de que sus estudiantes han comprendido el uso de los pronombres de relativo con preposición, propóngales un juego de descripción de objetos. En primer lugar, pida a los alumnos que se fijen en todas las cosas que hay en el aula. A continuación, escriba en la pizarra información referente a uno o dos objetos usando los pronombres de relativo con preposición (les servirá como modelo). Por ejemplo: **Es un objeto con el que puedo comprender el significado de las palabras y sin el que no podría leer una novela en español (diccionario)** o **Es un objeto al que solemos mirar mucho y en el que es posible escribir (pizarra)**. Luego pida a sus estudiantes que, en parejas, escriban oraciones sobre tres objetos del aula. Una vez hayan terminado, pídeles que lean las frases. Sus compañeros deberán descubrir de qué objeto se trata. Anime a sus alumnos a participar, en caso de que no sepan de qué se trata, con preguntas sobre su color, tamaño, uso...

**3. CONDICIONES Y CONSECUENCIAS**

Conocer el uso de las frases condicionales referidas al presente, al futuro y al pasado.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Pida a sus estudiantes que se fijen en el título de la actividad. Pregúnteles qué formas conocen en español para expresar condición, anótelas en la pizarra y explíqueles que van a aprender a expresar condiciones imposibles referidas a un momento futuro y a hablar de condiciones no cumplidas referidas al pasado. Pídeles que, en parejas, lean las frases correspondientes al apartado y marquen qué parte es la condición y qué parte es la consecuencia.

**B.** Pídeles ahora que presten atención a las formas usadas en las frases del apartado anterior y que, en parejas, completen el cuadro en función del momento al que hace referencia la frase. Comente los resultados de sus estudiantes.

**Solución**

- 1 Condición referida al presente o al futuro (*Si el precio aumentara...*) – Consecuencia referida al presente o al futuro (*nos veríamos obligados a subir el precio de nuestros productos*).
- 2 Condición referida al presente o al futuro (*Si la calidad de nuestro producto fuera superior...*) – Consecuencia referida al presente o al futuro (*podríamos exportarlo a la UE*).
- 3 Condición referida al presente o al futuro (*Si nuestra diplomacia fuera más eficaz...*) – Consecuencia referida al pasado (*ya habríamos conseguido exportar nuestros productos a Estados Unidos*).
- 4 Condición referida al pasado (*Si no se hubiera construido el Canal de Panamá*) – Consecuencia referida al presente o al futuro (*Hoy en día la economía de América del Sur sería muy diferente*).
- 5 Condición referida al pasado (*Si los productores hubieran sido más innovadores...*) – Consecuencia referida al presente o al futuro (*ahora no estarían en esta situación de crisis*).
- 6 Condición referida al pasado (*Si hubierais comprado más stock de productos...*) – Consecuencia referida al pasado (*no lo habríais podido vender*) y al presente (*ahora estaríais en la ruina*).

**C.** Pídeles que presten atención a las formas verbales usadas en las condiciones y las consecuencias referidas al pasado. Pregúnteles si identifican la forma verbal; en caso negativo, explíqueles que se trata del pluscuamperfecto de subjuntivo y, si lo considera oportuno, remítalos al Consultorio de la página 102, donde encontrarán las formas verbales y una breve explicación sobre su uso.

**Solución**

Pluscuamperfecto de subjuntivo

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

8, 9, 11, 12

**SUGERENCIAS**

Lleve al aula tarjetas en las que haya frases condicionales incompletas con imperfecto y pluscuamperfecto de subjuntivo. Por ejemplo: **Si hubiera nacido en España... Si el dinero no existiera... Si fuera presidente de una multinacional... Si hubiese nacido en 1860... Si no hubiera decidido estudiar español... Si la propiedad privada no existiera...** Dé una tarjeta a cada uno de sus estudiantes. Uno a uno, dígales que vayan leyendo las frases en voz alta. Cada estudiante deberá proponer un final para su frase. Anime al resto de la clase a intervenir ofreciendo otra posibilidad.

**4. YO NUNCA LO HABRÍA HECHO**

Conocer la concordancia temporal en frases subordinadas.

**ANTES**

Pregunte a sus estudiantes qué cosas que hicieron en el pasado las harían de otra forma en caso de poder viajar en el tiempo.

**PROCEDIMIENTOS**

**A.** Explique a sus estudiantes que, a menudo, en la conversación usamos el pluscuamperfecto de subjuntivo sin mencionar la condición previa, ya que ésta se sobreentiende. Pida a un estudiante que lea en voz alta las frases correspondientes al apartado. A continuación, pida a sus alumnos que, en parejas, intenten encontrar la información implícita en cada una de las frases. Cuando hayan terminado, anime a sus estudiantes a comparar sus respuestas.

**Solución**

- 1 Lourdes fue muy amable.
- 2 Marcos no le dejó el coche.
- 3 Aparcó al sol.
- 4 Firmó un contrato sin leerlo.

**CUADERNO DE EJERCICIOS**

7, 10

**SUGERENCIAS**

Escriba en la pizarra las palabras **reprochar** y **reproche**. Pregunte a sus estudiantes si conocen el significado de esos términos. En caso afirmativo, deberán explicarlo al resto de la clase. En caso contrario, deberán recurrir al diccionario. Explique a sus estudiantes que la estructura que acaban de ver se utiliza a menudo en la conversación para reprochar algo a alguien. Prepare una situación en la que diferentes personas hayan tenido un comportamiento reprochable. Por ejemplo:

**Situación:** La cena de Navidad, típica en muchas empresas españolas.

**David (director comercial):** reservó un restaurante demasiado, lo que al director general, que pretendía correr con los gastos, le molestó un poco.

**Ana (gestora de cuentas):** estuvo toda la cena explicando chistes que ya había explicado en la oficina miles de veces.

**Luis (contable):** bebió más de la cuenta y dijo cosas que ofendieron a mucha gente.

**Claudia (directora del departamento de RRHH):** decidió volver en coche a casa, había bebido bastante y tuvo un accidente. Aunque las consecuencias no fueron graves, tuvo que pasar tres días en el hospital.

**Andrés (informático):** decidió que fuéramos luego a una discoteca en la que la música estaba pasada de moda y no había casi nadie. Lo que iba a ser una noche de fiesta acabó convirtiéndose en un funeral.

Una vez hayan leído las situaciones pídale que, en parejas, preparen un reproche para cada uno de los personajes. Puede darles algún ejemplo (situación nº1): **Claudia, eres una inconsciente. Yo habría llamado a un taxi y al día siguiente habría ido a recoger el coche.** Pida después a sus estudiantes que lean los reproches e inicie un breve juego de rol en el que un trabajador de la empresa reprocha a su compañero de trabajo una conducta indebida. Recuérdeles que están enfadados o molestos y que, en consecuencia, la entonación y la expresividad son importantes para transmitir bien el mensaje.

## 5. NO ES LO MISMO, PERO ES IGUAL

Expresar la composición.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a ver diferentes verbos que usamos en español para expresar composición. Dígalos que cada uno de ellos aporta un matiz diferente a la frase. Lea en voz alta las dos frases del apartado y pida a sus estudiantes que las reescriban de otra manera pero utilizando el mismo verbo. Escriba las frases de sus alumnos en la pizarra y pregúnteles cuáles se ajustan más a lo que expresan las frases del libro.

**B.** Diga a sus estudiantes que una de las formas alternativas para expresar lo que enuncian las frases anteriores es el uso de los pronombres de objeto directo junto al verbo. Explíqueles cómo cambiarían las frases del apartado A con el uso de estos pronombres y pídale que, individualmente, realicen los mismos cambios con las frases del apartado B. Cuando hayan terminado el ejercicio, pida a sus alumnos que expliquen al resto de la clase las modificaciones realizadas.

#### Solución

- 1 Lo forman.
- 2 Los integran.
- 3 Las constituyen.
- 4 La configuran.

**C.** Explique a sus estudiantes que en la lengua española, existen otros verbos como, **incluir** o **pertenecer**, aunque tienen matices distintos en su significado. Pida a un estudiante que lea en voz alta las cuatro frases del apartado. A continuación, formule las dos preguntas de la derecha. Explíqueles que el verbo **componer** expresa las diferentes partes de un total (**El consejo de administración lo componen catorce personas**), mientras que **incluir** hace referencia a una parte del total (**El consejo de administración ha decidido incluir a tres nuevos altos cargos**). Coménteles también que ocurre algo similar con el verbo **pertenecer**, que equivale a formar parte (**Esta nave industrial pertenece a la empresa Tempo S.A.**), y el verbo **formar**, que explica las diferentes partes que forman un grupo (**El grupo está formado por nueve empresas**).

#### Solución

Pregunta 1: frase B  
Pregunta 2: frase D

## CUADERNO DE EJERCICIOS

16

## 6. ¿DE QUIÉN ES LA CULPA?

Decidir y razonar quién es el responsable de dos problemas.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes qué problemas cree que puede tener una empresa en la fase de producción. Anote sus respuestas en la pizarra y coméntelas con ellos.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a ver dos problemas que han tenido dos empresas, una productora de zapatos y una fábrica de muebles, en la fase de producción. Pida a sus estudiantes que se fijen en el título de la actividad y que intenten explicar su significado con otras palabras. A continuación, dígalos que lean los dos textos. Tras aclarar las dudas de vocabulario, pídale que, en parejas, decidan quiénes son los causantes de los problemas. Una vez hayan decidido quién o quiénes son los culpables, deje que expongan sus opiniones en el aula y pídale que razonen sus respuestas. Los compañeros podrán intervenir expresando acuerdo o desacuerdo.

CD  
31-32

**B.** Diga a sus estudiantes que van a escuchar una audición en la que algunas personas opinan sobre los dos casos del apartado anterior. Pídale que, en parejas, recojan información sobre quiénes son las personas que hablan, a quiénes responsabilizan del problema y cómo lo razonan. Proceda a la audición, y si lo cree necesario, repita la audición una segunda vez. A continuación, anime a sus estudiantes a comparar sus respuestas. En caso de que sean diferentes, puede proceder a una tercera audición a modo de corrección.

#### Solución

**1** Quién habla: Carla Salinas, consultora.

A quién considera responsable: a la dirección.

Por qué: No se ha invertido en renovación de los procesos de producción en los últimos veinte años.

**2** Quién habla: Enrique Salas, director de la empresa Muebles Mensa.

A quién considera responsable: a los comerciales y al comité de empresa.

Por qué: los comerciales deberían haber negociado el pedido por partes y el comité de empresa cambió de opinión y dejó que los trabajadores decidieran si querían trabajar o no.

**C.** Pida ahora a sus estudiantes que, en clase abierta y a modo de debate, expongan su opinión acerca de la responsabilidad en los problemas de las dos empresas. Tras el debate puede sugerirles que, en parejas, propongan una solución a cada uno de los problemas y la expongan al resto de la clase.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

1, 5, 8, 9, 12

## 7. MI SECTOR

Adquirir vocabulario sobre un campo semántico concreto.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes qué sectores productivos son más importantes en sus países. Pregúnteles también en qué sectores trabajan ellos o en cuáles se están preparando para trabajar.

### PROCEDIMIENTOS

Explique a sus alumnos que van a ver un mapa conceptual referido al sector del azúcar. Pídale que, en parejas y con la ayuda de diccionarios, intenten comprender cómo funciona. Pida a una de las parejas que intente interpretar el mapa conceptual y pregunte a sus compañeros si sus ideas difieren mucho. A continuación,

pida a sus estudiantes que, en parejas, elaboren un mapa conceptual similar del sector económico en el que trabajan o en el que piensan trabajar. Una vez lo hayan completado, cada pareja deberá mostrarlo al resto de la clase y explicar su contenido.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

21

## 8. RUMORES

Defender una opinión en el marco de un conflicto laboral.

### ANTES

Pregunte a sus estudiantes si han vivido alguna vez algún tipo de conflicto laboral en alguna de las empresas en las que han trabajado. En caso afirmativo, pida que expliquen al resto de la clase la experiencia indicando cuál fue el motivo del conflicto, quiénes eran las partes implicadas y a quién consideraron el culpable de la situación.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Explique a sus estudiantes que van a realizar un juego de rol en el que cada uno de ellos interpretará un papel dentro de una empresa. Pida a un estudiante que lea la situación de la empresa en el cuadro derecho del apartado y asegúrese de que todos sus alumnos han entendido la problemática. Divida la clase en grupos de cinco y dígales que lean las fichas correspondientes a cada uno de los personajes. Por turnos, cada estudiante interpretará a uno de los personajes, escribiendo en un foro su opinión sobre el tema, y teniendo en cuenta lo que sus compañeros han escrito antes. Puede pedir a sus estudiantes que escriban en la pizarra sus intervenciones y, de esta forma, toda la clase puede ir leyendo los mensajes aparecidos al igual que en un foro real.

**B.** Diga a los alumnos que imaginen que los cinco personajes del apartado anterior se reúnen en la cafetería de la empresa. Sus estudiantes deberán preparar un debate donde darán su opinión y reaccionarán ante las posturas de sus compañeros. Usted puede actuar como moderador.

### CUADERNO DE EJERCICIOS

19

## 9. ¿SON PRODUCTIVOS LOS ESPAÑOLES?

Conocer diversos aspectos sobre la productividad laboral de los españoles.

### ANTES

Pida a sus estudiantes que se fijen en el título de la actividad. Pregúnteles de qué factores creen que depende la productividad de un trabajador y qué factores pueden hacer que disminuya.

### PROCEDIMIENTOS

**A.** Comente a sus estudiantes que van a leer un artículo que trata el tema de la productividad de los españoles. Pida a uno de ellos que lea el texto en voz alta. Tras aclarar las dudas de vocabulario que puedan haber surgido, pida a sus alumnos que, en parejas, respondan a las preguntas del apartado. Una vez hayan respondido, pida a sus estudiantes que comparen sus respuestas.

**B.** Explique a los alumnos que van a leer un texto en el que se explica cómo una empresa española, Iberdrola, intentó aumentar su productividad aplicando una serie de medidas. Pida a sus estudiantes que lean el texto que, en parejas, comenten qué les parecen las medidas tomadas por la empresa. Puede pedir que, también en parejas, propongan nuevas medidas para aumentar la productividad. Cada pareja irá exponiendo sus ideas al resto de la clase; fomente la participación de los compañeros expresando su punto de vista.

## CUADERNO DE EJERCICIOS

20, 22

### 10. GRANDES PRODUCTORES

Entrar en contacto con los grandes países productores de Hispanoamérica.

#### PROCEDIMIENTOS

**A.** Diga a sus estudiantes que van a conocer qué países hispanoamericanos son grandes productores de algunas materias. Para saber el grado de conocimiento que sus estudiantes poseen sobre el tema, pídeles que respondan individualmente a las preguntas del apartado. Indíqueles que, en caso de no saber la respuesta, formulen una hipótesis. Una vez hayan completado el ejercicio, pida a sus estudiantes que comparen sus respuestas.

**B.** Explique a sus alumnos que van a ver información que les permitirá contestar a las preguntas anteriores. Pídeles que, en parejas, lean los dos cuadros correspondientes al apartado y vuelvan a contestar las preguntas del apartado anterior (en caso de que fueran incorrectas). Pregúnteles si algún dato les sorprende y por qué.

**C.** Pida a sus estudiantes que, en parejas, busquen en internet información sobre alguna de las producciones anteriores y realicen un breve informe sobre su impacto. Como ejemplo, puede remitirlos al texto "El conglomerado actual", aparecido en el apartado B de la actividad 1. En él deberán hablar de las materias producidas, las empresas vinculadas y lo que supone para el país esta actividad productiva.

## CUADERNO DE EJERCICIOS

23

### ACTIVIDADES DEL DVD

Diga a sus estudiantes que van a conocer la historia de una empresa española fundada hace más de doscientos años. Pregúnteles si conocen empresas de sus países tan longevas y, en caso afirmativo, pídeles que expliquen a qué se dedican y qué tipo de empresa son. Explíqueles que van a ver un reportaje sobre una sociedad industrial española, La Farga Lacambra. Proceda al visionado y, a continuación, pida a sus estudiantes que respondan a las preguntas del apartado B. Si lo considera necesario proceda a un segundo visionado o remita a sus estudiantes a la transcripción de la página 160 a modo de corrección. Luego, pídeles que relacionen el vocabulario del apartado C con las fotografías correspondientes y que razonen el porqué de su elección. Para terminar, pida a sus estudiantes que preparen la historia de una empresa centenaria de su país o región. Deberán hablar del producto, de la historia de la empresa, de su situación actual... Indíqueles que, como modelo, pueden tomar la transcripción del reportaje (pág. 160), en el que Oriol Guixà nos hace un breve recorrido por la historia de esta empresa. Una vez hayan completado el ejercicio, deberán exponerlo al resto de la clase.

#### Solución

##### B

- 1 sociedad industrial – semielaboración - cobre
- 2 el barrio de la Barceloneta en 1808
- 3 1920 – en los años ochenta
- 4 un proceso de recuperación de cobre
- 5 hacer cañones y campanas – hacer circuitos de antena para satélites
- 6 India, China, Corea, Cuba, Irán, Rusia, Estados Unidos
- 7 la recuperación del cobre

**DOCUMENTOS PARA EL TRABAJO****Solución****C**

- 1** foto C
- 2** foto B
- 3** foto D
- 4** foto A

Al terminar la unidad, o cuando lo crea conveniente, recuerde a sus estudiantes que pueden encontrar modelos textuales en la sección "Documentos para el trabajo" para cursar un pedido (pág. 146) y confirmar una orden de pedido (pág. 147). Las actividades pueden realizarse en clase o de manera autónoma como deberes. Explique a sus estudiantes que pueden usar las expresiones fijas de las notas a pie de texto tomando como modelo los textos propuestos.



S

Soluciones

## 1. INCORPORACIÓN INMEDIATA

1

B.

- Los errores que se suelen cometer cuando se busca empleo son básicamente dos: presentarse como candidato sin cumplir todos los requisitos y sin que el puesto de trabajo responda a las verdaderas expectativas del solicitante.
- Para gestionar con éxito su carrera, todo profesional debe conocer su mercado laboral, así como los puntos fuertes y débiles de su perfil.
- El consejo más importante que se da en este artículo a las personas que buscan empleo es reflexionar profundamente sobre sus propios deseos y conocer sus propias motivaciones para conseguir un trabajo que satisfaga sus expectativas profesionales.
- Hacer una lista de fortalezas y debilidades es algo necesario para conocerse mejor y saber qué rasgos positivos y negativos de nuestro perfil podrían tener un impacto en nuestra carrera profesional.

2

A.

Empresa líder / proceso de expansión / dar soporte a / titulación universitaria / experiencia profesional / dominio avanzado / en función de / contrato indefinido.

B.

en / para / en / en / de / por / de / por

### Requisitos necesarios:

Buena presencia  
 Iniciativa  
 Perfecto dominio en entorno Microsoft  
 Gran disponibilidad  
 Mentalidad creativa  
 Aptitud para el trabajo en equipo  
 Capacidad organizativa  
 Dotes de mando  
 Interés por el trabajo bien hecho

3

1. Perfil
2. Empresa o sector
3. Cómo presentarse

4

se responsabilizará / participará / brindará / proporcionará / se valorará / será / deberá / deberá

5

A.

### Sustantivos derivados de un verbo:

clausura / coordinación / elaboración / fidelización / incorporación / desarrollo / inversión / manejo / adquisición / conocimiento.

### Sustantivos derivados de un adjetivo:

debilidad / densidad / dureza / escasez / falsedad / igualdad / posibilidad / disponibilidad / fragilidad / complejidad.

B.

- |                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| 1. la clausura       | 5. la adquisición |
| 2. la disponibilidad | 6. la inversión   |
| 3. la escasez        | 7. el desarrollo  |
| 4. la fidelización   | 8. el manejo      |

6

2. El candidato, **con disponibilidad para viajar**, se ocupará de todas las sucursales de Europa.
3. Para el nuevo encargado de ventas, **la fidelización de** los clientes será su principal tarea.
4. El técnico de producto se ocupará **del desarrollo de** nuevas soluciones para la eficiencia energética.
5. Este ingeniero de producción se encargará también de **la adquisición de** la materia prima.
6. **La promoción de nuestros productos** será la tarea que se le encomendará al nuevo comercial.
7. **El dominio del idioma chino** es imprescindible para quien se presente candidato a este cargo.
8. Se requerirá al solicitante **el conocimiento de la reglamentación vigente** para exportar al Mercosur.
9. Se exigirá **incorporación inmediata** a la candidata.
10. Valoraremos **el manejo fluido de** la lengua inglesa del candidato.

7

2. **Se acuerdan** dietas para desplazamientos.
3. **Se busca** una señora de la limpieza.
4. **Se desea** incorporar tres nuevos vendedores.
5. **Se impone** una jornada de trabajo intensiva.
6. **Se necesita** un ejecutivo bilingüe.
7. **Se ofrece** un puesto de jornada completa.
8. **Se pagará** un salario acorde con la experiencia.
9. **Se precisa** un supervisor y un jefe de equipo.
10. **Se remunerarán** los servicios prestados según lo estipulado en el convenio colectivo.

8

- |                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| 1. fue firmado  | 4. fue intervenido  |
| 2. fue diseñado | 5. fueron detenidos |
| 3. fue premiado | 6. fue dañado       |

9

**2001** Más de 500.000 CVs **fueron registrados por** los usuarios, número que supone un hito en el mercado de empleo en línea español.

**2004** Infojobs **fue seleccionada por** el Club de Marketing de Barcelona como empresa TOP TEN.

**2005** Juan Antonio Esteban **fue nombrado** nuevo director general.

**2006** El 60% de InfoJobs.net **fue adquirido por** el grupo de comunicación Schibsted. La nueva web **fue presentada** con grandes mejoras para empresas y candidatos y con un nuevo diseño.

**B.**

2. **Cuide** la imagen; es imprescindible para la autoestima.

3. **Frecuente** a gente; quedándose solo no se arreglará la situación.

4. **Valore** objetivamente los conocimientos y experiencias.

5. **Identifique** sus fortalezas separando las fantasías de la realidad.

6. **Complemente** su formación observando cuál es la demanda del mercado.

7. **Use** las redes sociales profesionales; los contactos siempre ayudan.

8. **Amplíe** su horizonte laboral y **plántese** un cambio radical de carrera si su sector está en crisis.

9. **Cree** su propia empresa.

10. **Dedíquese** a escribir un blog relacionado con la búsqueda de empleo.

11

**A.**

- |              |              |
|--------------|--------------|
| 1. infórmate | 6. saluda    |
| 2. lleva     | 7. tutees    |
| 3. escribe   | 8. hables    |
| 4. apaga     | 9. preguntas |
| 5. siéntate  | 10. cruces   |

**B.**

**Antes de la entrevista:** 1, 3.

**Durante la entrevista:** 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.

12

2. envíaselas / se las envíes
3. escríbaselo / se lo escriba
4. díselo / se lo digas
5. pídale / lo pida
6. cómpraselo / se lo compres

14

**A.**

distinguida Sra.:

soy diplomado en

domino perfectamente el inglés

reúno condiciones para

una excelente oportunidad

un reto para afianzar mis conocimientos

les hago entrega de mi currículum

quedo a su disposición

**B.**

a.3. b.3. c.1. d.4. e.2. f.5. g.5. h.4 i.2. j.1.

15

1.c. 2.d. 3.e. 4.a. 5.b.

16

**Sectores donde hay empleo:** educación y divulgación medioambiental, gestión y mantenimiento de los parques naturales y áreas forestales, finanzas, farmacia, psicología y fisioterapia.

**Profesiones:** instaladores de sistemas de energía solar, montadores de sistemas eólicos, ingenieros de caminos, farmacéuticos, químicos, biólogos, agentes forestales, bomberos, técnicos de finanzas, técnicos de logística, comerciales, recepcionistas, camareros, cocineros, programadores, informáticos, pediatras, enfermeros.

**Titulación:** profesionales cualificados

**Edad:** entre los treinta y los cuarenta y cinco años

**Requisitos:** con red de contactos y que aporten resultados a corto plazo

**Idiomas:** inglés

**Otros:** disponibilidad para viajar y recomendación de anteriores jefes

17

**A.**

● tercer país de la Unión Europea

● 47%

● una

● 28%

18

Respuesta abierta. CV personal del alumno imitando el modelo de currículum europeo que se muestra en la página 21 del Libro del Alumno o el modelo de CV de la sección Documentos para el trabajo de la página 128.

19

Respuesta abierta. Carta de presentación, que

corresponda a la oferta de empleo encontrada en la web, inspirada en el modelo de la sección Documentos para el trabajo de la página 130.

### TEST DE REPASO

1. una experiencia mínima
2. Esperad
3. currículum vitae
4. de
5. estarán
6. el conocimiento
7. incorporación inmediata
8. maneje
9. Se pagará
10. por convenir
11. serán entrevistados
12. vaya
13. tráiganos
14. llenar
15. presentarle mi candidatura
16. lo tutees
17. para cualquier otra información
18. los lleves
19. en el campo
20. Tengo el gusto

### 2. REUNIÓN DE EQUIPO

1. El Sindicato Español de Pilotos de Líneas Aéreas y la Dirección General de Aviación Civil.
2. El tema tratado fue la nueva norma que regula el tiempo de trabajo de las tripulaciones de los aviones.
3. La reunión tuvo lugar ayer en la sede del Ministerio de Fomento.
4. El motivo por el cual los pilotos se plantean emprender acciones de protesta es que el proceso promovido por la DGAC podría conducir a una de las regulaciones más permisivas de Europa, debilitando así la seguridad de los pasajeros, los tripulantes de cabina y los pilotos.
5. El ambiente en el que se celebró el encuentro fue un ambiente receptivo y conciliador.
6. El sindicato de pilotos no quiere renunciar a su objetivo de conseguir que se reduzca el tiempo de trabajo ininterrumpido de las tripulaciones.
7. Desde las fuentes del sindicato se mostraron esperanzados porque las autoridades quieren arreglar la situación.
8. Aún no se llegó a un acuerdo final entre las partes.

**2**  
**A.**  
un descuento, la fecha de entrega

**C.**  
**Sra. Peralta:** 2, 3      **Sr. Blázquez:** 1, 4, 5

**D.**  
**Precio:** 8.500 €  
**Descuento:** 5 %  
**Gastos de transporte:** 0 €  
**Fecha de entrega del pedido:** a 60 días

**3**  
1. V   2. F   3. F   4. V   5. F   6. V   7. F   8. F

**4**  
**A.**  
1. Improvisar  
2. Negociar en multitud  
3. Dejarse llevar  
4. Faltar el respeto  
5. Equivocarse de persona

**B.**  
2. No negocies en multitud. Negocia solamente con las personas involucradas en la negociación.  
3. No te dejes llevar por reacciones defensivas y controla tus emociones.  
4. No faltes al respeto. Expresa respeto para facilitar la negociación.  
5. No te equivoques de persona. Asegúrate de negociar con el interlocutor adecuado.

**C.**  
2. interpreta / interprete  
3. sé / sea  
4. evalúa / evalúe  
5. asigna / asigne  
6. diferencia / diferencie  
7. piensa / piense  
8. procura / procure  
9. cede / ceda  
10. negocia / negocie

**5**  
**C.**  
Lo cierto es que...  
Bueno, ...  
Espera un momento:  
Ya, pero...

Perdona, pero...  
 Sí, bueno, pero...  
 Lo que yo digo es que...  
 Ya, pero es que...

**6**

- a. Yo quería decir una cosa...
- b. Bueno, yo creo que...
- c. Perdona que te contradiga...
- d. Disculpe que le interrumpa, pero...

**7**

- 1. **Creo que llegaremos** a un acuerdo con el Gobierno.
- 2. **Me parece que debemos** preocuparnos por el calendario.
- 3. **No pienso que** este proyecto **se lleve** a cabo.
- 4. **No confío en que** el Sr. Rosales nos **envíe** su respuesta esta semana.
- 5. **No dudo de que cumplirán** con lo que prometieron.
- 6. **No considero que** la situación nos **sea** favorable.

**9**

- 2. ¿Qué piensa de este informe? ¿No lo encuentra caótico?
- 3. ¿Qué diría Ud. de poner un buzón de sugerencias en la entrada de la empresa? ¿No le parece una buena idea?
- 4. ¿Qué opináis sobre el cambio de horario de las reuniones?

**10**

- 1. ¿qué quieres decir con eso? / ¿puedes explicarte mejor?
- 2. Dicho de otro modo / Es decir
- 3. es decir / dicho de otro modo
- 4. O sea / o lo que es lo mismo
- 5. lo que quiere decir que / lo que significa que

**11**

Salvo que + presente de subjuntivo  
Si + presente de indicativo + futuro  
Siempre que + presente de subjuntivo  
En el caso de que + presente de subjuntivo  
Excepto si + presente de indicativo + futuro  
A no ser que + presente de subjuntivo + futuro

**12**

- a. Este tema es prioritario. No cabe duda de que debemos estudiarlo a fondo.
- b. Estoy convencido de que hay que cambiar la página web que existe por otra con más interactividad.

- a. No disponemos de suficiente margen de maniobra para esperar tanto. Dicho de otro modo, nos conviene firmar ya.
- b. Por experiencia, sé que celebrar la reunión en un terreno neutral, una sala alquilada por ejemplo, es mejor para que ninguna de las dos partes tenga una ventaja añadida.

**13**

**A.**

- 1. El proyecto que se sometió a referéndum consistía en...
- 2. No hubo negociación entre el Ayuntamiento de Villalba de los Alcores y Desarrollos Naturales Siglo XXI porque los vecinos han cerrado las puertas a cualquier negociación.
- 3. Los vecinos conocieron la propuesta de Desarrollos Naturales Siglo XXI durante una presentación que esta empresa hizo ante un centenar de vecinos del municipio.
- 4. El resultado del referéndum fue negativo: de un total de 265 vecinos, 180 votaron en contra del proyecto.
- 5. Aparentemente, los vecinos de Villalba discutieron el tema antes de que la votación tuviera lugar.

**B.**

- 1. Sí 2. No 3. Sí 4. Sí 5. Sí 6. No 7. Sí

**C.**

Respuesta abierta. Expresiones de posible uso (según las frases del apartado B): sólo si, siempre que, sólo en caso de que, nunca, siempre y cuando.

**14**

- 1.a. 2.b. 3.a. 4.b. 5.a.

**15**

- 1. 2      8. 3
- 2. 1      9. 3
- 3. 3      10. 1
- 4. 1      11. 2
- 5. 2      12. 2
- 6. 1      13. 2
- 7. 1      14. 1

**18**

- 1. a modo de conclusión...
- 2. en resumen...
- 3. para concluir, diré que...

**19****A.**

1. En..., en el local de la empresa..., previa convocatoria realizada por el Presidente...
2. A las 17:30 horas del 25.05.09
3. Bajo la presidencia de... y ejerciendo las funciones de secretario-administrador, don...
4. El presidente declara legalmente constituida la Junta... abriendo la sesión para tratar el siguiente orden del día.
5. Se da lectura del informe emitido por...
6. El presidente concede la palabra al Sr... , quien expone que...
7. Le corresponde entonces a esta Junta decidir sobre las propuestas que se hagan para obrar conforme al acuerdo que se adopte.
8. ...pasando el presidente a someter a la decisión de la Junta la propuesta siguiente:...
9. Realizada la votación, el resultado que se obtiene es el siguiente:  
Votos a favor: 5 Votos en contra: 1 Abstenciones: 2
10. Con cinco votos a favor y uno en contra, se aprueba por mayoría la propuesta realizada por el presidente.
11. Y sin más asuntos que tratar, el presidente levanta la sesión a las...
12. Como secretario de la Junta, con su visto bueno, certifico.

**TEST DE REPASO**

- |                        |                           |
|------------------------|---------------------------|
| 1. A mí me parece que  | 11. No estoy de acuerdo   |
| 2. vale                | 12. Para resumir          |
| 3. Desde luego que no. | 13. Tal vez, pero         |
| 4. Estoy en contra de  | 14. La verdad es que      |
| 5. Al fin y al cabo    | 15. den                   |
| 6. lleguemos           | 16. además                |
| 7. sea                 | 17. siempre y cuando      |
| 8. Cabe preguntarse si | 18. En qué estás pensando |
| 9. No te parece que    | 19. Es imprescindible que |
| 10. Está clarísimo que | 20. Perdona que           |

**3. ME TRASLADAN A MÉXICO****1****B.**

- abrir** nuevos mercados
- cambiar** de país
- financiar** otros gastos
- convertir** en un estilo de vida
- resistirse a** internacionalizarse
- expatriar a** sus profesionales

**desarrollar** una carrera en el extranjero

**cubrir** las vacantes

**gestionar** la diversidad

**C.**

1. **expatriar a** sus profesionales
2. gestionar la diversidad
3. **cambiar** de país
4. financian otros gastos
5. convierten en un estilo de vida
6. **cubrir** las vacantes
7. se resiste a internacionalizarse
8. **abrir** nuevos mercados
9. **desarrollar** una carrera en el extranjero

**2****A.**

- El salario base de referencia de un expatriado español es de 80.000 €.
- Además de su salario, los españoles reciben incentivos por distancia y dureza del trabajo.
- También cobran un diferencial correspondiente al coste de vida.
- El 60% de los expatriados ocupa puestos de directivos o gerentes.
- En cuanto al género, la mayoría son hombres.
- Los destinos preferidos de los españoles son los países de Latinoamérica.
- Los destinos más minoritarios son África y Europa del Este.
- La mayoría de los expatriados españoles tiene entre treinta y treinta y cinco años.
- El 99% de los expatriados españoles posee formación académica y el 67% cuenta con titulación superior.

**B.**

A los profesionales europeos les interesa trabajar en países de América del Sur porque encuentran oportunidades laborales en un mercado que se abre cada vez más a Europa.

**3**

- A las empresas europeas les importa particularmente el Mercosur porque es un mercado con muchos consumidores potenciales, con gran potencial de desarrollo en todos los sectores y con una economía en expansión.
- La principal barrera que tienen que superar quienes decidan dar el primer paso hacia ese destino es el idioma.
- La ventaja cualitativa que tienen los españoles que

desembarcan en Sudamérica es que ya hablan español y tienen una cultura próxima a la de esos países.

**4**

**A.**

1. b 2. e 3. c 4. a 5. d

**5**

- |            |              |
|------------|--------------|
| 1. dirías  | 6. querría   |
| 2. habría  | 7. sabrían   |
| 3. haría   | 8. saldría   |
| 4. podrían | 9. valdría   |
| 5. pondría | 10. vendrían |

**6**

**A.**

Quieren trasladarla a Singapur.

Le gustaría ir a China porque siempre le han fascinado la cultura y las costumbres de este país y, además, lleva dos años estudiando chino.

**7**

- |            |              |             |              |
|------------|--------------|-------------|--------------|
| 1. cupiera | 4. estuviera | 7. fuéramos | 10. quisiera |
| 2. dieran  | 5. hubiera   | 8. pudieras | 11. supieran |
| 3. dijera  | 6. hiciera   | 9. pusieras | 12. fuerais  |

**9**

**A.**

**Indicativo:** sólo si

**Subjuntivo:** a no ser que, en el caso de que, siempre que, siempre y cuando, cuando

**B.**

2. Aceptará ese puesto sólo si le pagan un curso de inglés antes de irse.
3. Llámame cuando la experiencia te resulte muy dura.
4. Me trasladaré a ese país siempre que me tripliquen el sueldo.
5. No entenderás la cultura del país a no ser que vivas allí durante algún tiempo.
6. No viviremos en ese hotel a no ser que sea un hotel cómodo.
7. Siempre y cuando seas una persona abierta a los cambios, la expatriación es para ti.
8. En el caso de que usted no quiera formarse, tendremos que romper el contrato.

**10**

- |              |                |
|--------------|----------------|
| 1. necesitan | 7. llega       |
| 2. necesiten | 8. llama       |
| 3. necesite  | 9. tengas      |
| 4. pidas     | 10. conozcamos |
| 5. haya      | 11. reconozcan |
| 6. llegue    | 12. equivoco   |

**11**

- |                 |               |
|-----------------|---------------|
| 1. se posicione | 7. diga       |
| 2. venga        | 8. pueda      |
| 3. firmen       | 9. interese   |
| 4. te traslades | 10. termine   |
| 5. disponga     | 11. salga     |
| 6. termine      | 12. se jubile |

**13**

**A.**

- Los extranjeros que residen en España se aclimatan y acaban adaptándose a la manera de vivir española.
- Los aspectos de la vida española que fascinan al recién llegado son el clima, el ingenio y las costumbres.
- Algunos se desesperan al poco tiempo de instalarse en este país porque observan comportamientos extraños: la falta de cumplimiento de lo pactado, la demora de ciertos trámites, el incumplimiento de las normas, la falta de responsabilización.
- Para los extranjeros, la hispanización consiste en ser menos serios y más alegres, en no vivir para trabajar, en compartir más momentos con los amigos, en ver la vida como un espectáculo.
- Según el autor, el cambio a la modernidad pasa por una modificación profunda de la filosofía vital y del comportamiento de los españoles que iría más allá del simple cambio de horarios o del uso de tecnología moderna. La modernidad consistiría en eliminar las malas costumbres de los españoles.

**14**

Ejemplo:

1. Es conveniente que hables con el director al respecto.
2. No está de más que verifiques la validez de tu seguro médico en otra ciudad.
3. Más vale que se lo comuniques cuanto antes.
4. Estaría bien que lo cobraras en breve.
5. Sería bueno que se ocuparan de la inscripción escolar de mis hijos.
6. Te recomiendo que seas flexible si quieres conservar tu trabajo.

**15***Posibles preguntas:***Trabajo**

¿Qué puesto ocuparía? ¿Cuál sería exactamente mi función?

**Alojamiento**

¿Se encargarían de encontrarme una casa? ¿Pagarían el alquiler?

**Estudios**

¿Podrían encontrarme una escuela bilingüe para mis niños? ¿Incluirían los gastos de escolarización?

**Salud**

¿Prevé el traslado un seguro médico? ¿Qué trámites tengo que hacer con la Seguridad Social?

**Banco**

¿Tendría que abrir una cuenta bancaria en el exterior? ¿En qué cuenta me girarían el salario?

**Impuestos**

¿Tengo que pagar impuestos? ¿Existe un convenio con ese país para evitar la doble imposición?

**Transportes**

¿Cómo iría a mi trabajo? ¿Me darían un coche de función?

**Permiso de conducir**

¿Es válido en el exterior mi permiso de conducir? ¿Tendría que sacar un permiso internacional?

**Comunicaciones**

¿Podría utilizar el móvil de la empresa a título personal? ¿Pagarían los billetes de avión de ida y vuelta?

**Ocio**

¿Qué actividades recreativas son habituales en ese país? ¿Aceptarían pagar la adhesión a un club?

**17****España**

**Valores:** No se respetan las opiniones contrarias.

**Carácter de la gente:** Se valora más el tiempo libre, la familia y los amigos que el trabajo.

**Trabajo:** La forma de vestir suele ser formal.

**Relaciones profesionales:** Hay compañerismo con exceso de confianza entre colegas.

**Sueldo:** En trabajos similares, todo el mundo cobra lo mismo.

**Estados Unidos**

**Valores:** Se da mucha importancia a la libertad de expresión.

**Carácter de la gente:** Se respeta y se valora mucho el esfuerzo y el trabajo.

**Trabajo:** La forma de vestir es más relajada.

**Relaciones profesionales:** Se separan las relaciones

profesionales de las relaciones de amistad.

**Sueldo:** El sueldo depende de las cualificaciones, la experiencia y la negociación a la que llegue con la empresa.

**TEST DE REPASO**

- |                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| 1. agradaría/trajerais  | 11. cuando               |
| 2. Podría/se fuera      | 12. fuera/sería          |
| 3. hasta que            | 13. Tan pronto como      |
| 4. pudieras/¿volverías? | 14. dijera/daría         |
| 5. De ser así           | 15. el día que           |
| 6. convendría/cubriera  | 16. sale                 |
| 7. pusieras/saldrían    | 17. fuera/solucionaría   |
| 8. En caso de que       | 18. volvería/ofrecieran  |
| 9. tan pronto como      | 19. siempre y cuando     |
| 10. esté/regresaré      | 20. trasladarían/hablara |

**4. EXPORTAMOS A 70 PAÍSES****1**

**A.**  
Panamá.

**2**

- cereal, vid y olivo.
- alimentaria, química, automovilística y de productos metálicos.
- servicios.
- el segundo destino turístico mundial.
- la pequeña y mediana empresa.
- más de 45 millones de habitantes.
- 24.020
- entre quince y sesenta y cuatro años.
- rumanos.
- Madrid, Barcelona y Valencia.

**3****A.**

- Aqua se dedica al desarrollo de aplicaciones para el uso sostenible del agua.
- Es una empresa multinacional española.
- La filosofía de esta empresa consiste en desarrollar productos con la idea de que se haga un uso responsable del agua.
- Tiene más de 150 delegaciones con presencia en 31 países.
- Distribuyen sus productos a más de 170 países gracias a una extensa red comercial.
- Sus centros de producción están en España y fuera de España.



**B.**

1. Se dedicaron a conocer bien el mercado español.
2. Intentaron introducirse en el mercado francés vendiendo directamente sus productos.
3. Abrieron una delegación en Francia.
4. Introdujeron sus productos en otros mercados europeos.
5. Empezaron a vender a América.
6. Abrieron delegaciones en Asia.
7. Crearon unidades de producción en otros países.

**4**

1. el acuerdo **satisfactorio / comercial / firme / exterior / restrictivo / competitivo / internacional / fitosanitario / marítimo**
2. el comercio **exterior / libre / internacional / marítimo**
3. el mercado **industrial / exterior / libre / competitivo / internacional / feroz**
4. la transacción **satisfactoria / comercial / firme**
5. el trámite / **comercial / documental**
6. la competencia **industrial / feroz**
7. la expansión / **comercial / internacional / feroz**
8. la norma **industrial / restrictiva / internacional / fitosanitaria / marítima**
9. el producto **perecedero / competitivo / internacional**
10. el transporte **aéreo / internacional / marítimo**

**5**

**A.**

regular / la regulación / regulado  
 conquistar / la conquista / conquistado  
 limitar / la limitación / limitado  
 posicionarse / la posición / posicionado  
 aprovechar / el aprovechamiento / aprovechado

**B.**

- España y Rusia firman un memorando para regular las exportaciones de productos de la pesca.  
*Quiere decir que van a someter a unas normas y controlar las exportaciones de productos de la pesca.*
- Argentina y Chile se disputan el liderazgo de la región tratando de conquistar mercados internacionales.  
*Quiere decir que estos países quieren liderar la región tratando de dominar más mercados en todo el mundo.*
- Los exportadores de cebolla en Perú buscan ampliar mercados a Japón, Italia y España para el próximo año.  
*Quiere decir que los exportadores de cebolla en Perú examinan la posibilidad de extender sus mercados de Asia y Europa para el próximo año.*

- El gobierno boliviano amenaza con limitar las exportaciones de azúcar si baja el precio.  
*Quiere decir que el gobierno boliviano amenaza con restringir los envíos de azúcar, poniendo límites a las exportaciones, si cae el precio.*
- Pescanova ampliará capital en 100 millones para aprovechar oportunidades de mercado.  
*Quiere decir que esta empresa piensa aumentar su capital para sacar provecho de las oportunidades del mercado.*

**6**

- |                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| 2. contraponer      | 9. generalizar         |
| 3. oponer           | 10. expresar finalidad |
| 4. exceptuar        | 11. conceder           |
| 5. incluir          | 12. expresar finalidad |
| 6. expresar causa   | 13. conceder           |
| 7. expresar causa   | 14. exceptuar          |
| 8. referirse a algo |                        |

**8**

1. salvo en el caso de que
2. Por lo tanto
3. En cambio,
4. Salvo que
5. Ya que
6. con la intención de

**9**

**A.**

- D'élite es la marca de un consorcio de exportación de origen valenciano creado para producir y promocionar alimentos gastronómicos de origen español en todo el mundo.
- El consorcio exporta alimentos típicos de España.
- En la actualidad, están exportando a Nueva Zelanda, Kazajistán y Australia pero, sobre todo, a China, Singapur y Japón.
- Para exportar este tipo de productos, hay dificultades culturales y, principalmente, barreras burocráticas debido a las normas aduaneras, que cambian en cada país.

**B.**

jamón, aceitunas, aceite de oliva, vino, chorizos, sobrasada, anchoas, queso manchego y miel.

**10**

- |       |        |         |        |
|-------|--------|---------|--------|
| 1. lo | 5. los | 9. lo   | 13. os |
| 2. lo | 6. los | 10. la  | 14. me |
| 3. la | 7. las | 11. le  |        |
| 4. la | 8. los | 12. nos |        |

**11**

2. ¿La empiezas a entender? / ¿Empiezas a entenderla?
3. Los estoy leyendo. / Estoy leyéndolos.
4. ¿Las estás preparando? / ¿Estás preparándolas?
5. ¿Las has podido ordenar? / ¿Has podido ordenarlas?
6. ¿Los vas a archivar? / ¿Vas a archivarlos?
7. Lo están vendiendo a precio de coste. / Están vendiéndolo a precio de coste.
8. No lo llames después de las diez., va a dormir temprano.
9. Date prisa, que están empezándola.
10. ¿Los puedes adjuntar a tu correo? / ¿Puedes adjuntarlos a tu correo?

**12**

**Se refiere a un pronombre neutro:** 1, 4, 5, 7

**Se refiere a una parte del discurso:** 2, 3, 8, 9, 12

**Se refiere a adjetivos:** 6, 10, 11

**13**

No, no lo está.  
 Sí que lo soy.  
 Pues, lo estoy.  
 Sí, lo estamos.  
 Sí, lo somos.  
 No, no estoy de acuerdo. No lo somos.

**14**

1. el coche de la empresa
2. a nuestro invitado
3. este expediente
4. Andrea
5. los sobres
6. el jefe
7. Miguel y Carlos
8. a tus clientes norteamericanos

**15**

2. ¿Le has enviado una invitación?
3. ¿No ves que les estoy sacando una copia?
4. ¿Por qué tengo que escribirles siempre yo?
5. Javier le da las gracias.
6. Todas las mañanas, les traigo cruasanes.
7. Por favor, ¿puedes pasarle este pedido?
8. Les voy a presentar los resultados.

**16**

3. Ayer le devolví a Beatriz el diccionario que me había prestado.
5. Te he mandado un paquete por vía aérea.
7. Llamé a mis dos amigas y les di mi nuevo número.

8. No consigo hablar con Héctor. Voy a enviarle un SMS.

10. Quedé con Marisa y Eva para ver qué hacemos con este cliente. Les advertí que ya estamos hartos de él.

**17**

- |           |           |
|-----------|-----------|
| 1. se lo  | 6. se la  |
| 2. me lo  | 7. se los |
| 3. se los | 8. se las |
| 4. se las | 9. se los |
| 5. se lo  | 10. se lo |

**18****A.**

- |                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| 2. ¡Mándeselo!  | 6. ¡Déjeselo!     |
| 3. ¡Hagámosela! | 7. ¡Comprémoselo! |
| 4. ¡Hacédsele!  | 8. ¡Redactádselo! |
| 5. ¡Pásensela!  |                   |

**B.**

- |                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| 2. ¡No se lo mande!   | 6. ¡No se lo deje!      |
| 3. ¡No se la hagamos! | 7. ¡No se lo compremos! |
| 4. ¡No se lo hagáis!  | 8. ¡No se lo redactéis! |
| 5. ¡No se la pasen!   |                         |

**19**

2. Han conseguido vendérselo. / Se lo han conseguido vender.
3. En la actualidad, Chile está exportándose las. / En la actualidad, Chile se las está exportando.
4. El gobierno propone revisárselas.
5. Han tenido que vendérselas. / Se las han tenido que vender.
6. Los gobiernos están presionándolos para que bajen los precios.

**20**

1. ¿Tú crees que de verdad **les** preocupa la crisis a los banqueros?

*Repetición obligatoria del OI en forma de pronombre antes de un verbo de impresión.*

2. Al comercial **le** hemos enviado el pedido.  
*Cuando el OI se nombra antes del verbo, también aparece en forma de pronombre.*

3. ¿**Les** habéis enviado a los de las verduras ecológicas los datos de los nuevos clientes?

*El pronombre antes del verbo aparece cuando el OI va después.*

4. Estos contratos **los** tiene que firmar el presidente.  
*Repetición obligatoria a través de un pronombre masculino plural de un OD mencionado justo antes.*

5. A los exportadores no **les** gustan las nuevas medidas que ha decretado el gobierno.

*Repetición obligatoria del pronombre OI con el verbo gustar.*

6. A nuestros socios **les** hemos pedido un poco de paciencia hasta que pase el verano.

*Repetición obligatoria del pronombre OI con verbos que expresan una petición.*

### TEST DE REPASO

- |                            |                               |
|----------------------------|-------------------------------|
| 1. Ahora bien              | 11. debido a                  |
| 2. A pesar de              | 12. Así pues                  |
| 3. Para                    | 13. mientras que              |
| 4. Por mucho que           | 14. No obstante               |
| 5. De ahí que              | 15. Con respecto a            |
| 6. salvo que               | 16. A causa de                |
| 7. Por un lado... por otro | 17. se lo                     |
| 8. me lo mandes            | 18. no sólo / sino sobre todo |
| 9. incluyendo              | 19. Esto supone que           |
| 10. ¡Devuélveselas!        | 20. les                       |

### 5. MONTAMOS UN NEGOCIO

1

**A.**

1. e 5. d 2. a 6. f 3. b 7. g 4. c

**B.**

#### Locuciones verbales

Estar convencido de/de que / Dedicarse a / Contar con / Disponer de / Ascender a / Contribuir a

2

**A.**

#### Nacimiento de la idea:

La empresa se constituyó para introducir un casco con airbag en el mercado de la motocicleta. El proyecto nació en una conversación entre amigos. Uno de ellos se dio cuenta de que muchos accidentes de moto ocasionan lesiones graves en la zona cervical y pensó que tendría que existir algo que protegiera esta parte del cuerpo. Pero ningún producto así había sido patentado. Después de asegurarse de que este tipo de casco sería viable desde un punto de vista técnico, se lanzaron a concretizar el proyecto.

#### Desarrollo del producto:

Para desarrollar el producto, tuvieron que establecer contactos con proveedores de fuera de España. Los socios viajaron por Europa para presentar su proyecto

a empresas multinacionales. No les fue fácil convencer a estas empresas, que no entendían cómo unos desconocidos podían ser pioneros en un proyecto tan innovador. Al final, consiguieron la ayuda que buscaban y lograron tener éxito con su producto.

3

**A.**

Cantidades fijas: 1 y 2

Cantidades aproximadas: 3, 4, 5 y 6.

4

- |                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| 1. he pensado         | 5. desarrollaron       |
| 2. había desarrollado | 6. había experimentado |
| 3. interesó           | 7. soñé                |
| 4. habían creado      | 8. habíamos hecho      |

5

**Marcos Heraldo:** trabajaba / iba / caí / impedía / inicié / carecía / empecé / monté

**Pilar Torres:** comencé / creé / hacía / ayudó / fue / me arrepentí / obtuve

**Isabel Zurbarán:** rompió / compré / aproveché / empezaron / compaginé / realizaba / dio

**Isaac Romero y Carlota Rueda:** éramos / planteamos / queríamos / convencían / gustaban / queríamos / había ocurrido

6

#### El mejor restaurante del mundo es español

En 1961, el médico alemán Hans Schilling y su esposa Marketta se instalaron en la cala Montjoi, en Roses (Costa Brava, España) y abrieron un minigolf. Bautizaron el lugar como El Bulli, ya que el matrimonio tenía perros bulldogs franceses a los que coloquialmente les llamaban «bulli».

Dos años después, se construyeron un pequeño chiringuito donde servían bebidas a los submarinistas que frecuentaban la cala.

En 1964, construyeron una cocina y una terraza y El Bulli pasó a ser un restaurante donde se servían carnes y pescados a la brasa. Poco a poco, iban apareciendo en la carta platos más elaborados.

Entre 1970 y 1975, el restaurante se consolidó. El doctor Shilling visitó los mejores restaurantes europeos y trajo nuevas ideas. Durante ese último año, Jean-Louis Neichel se hizo cargo de la dirección del restaurante y de la cocina. El chef francés aportó una manera diferente de trabajar con las primeras influencias de la nueva cocina y esto hizo que, en 1976, *El Bulli* recibiera la primera estrella Michelin.

En 1981, Juli Soler entró a desempeñar la función de director y jefe de sala; dos años más tarde, junto al chef Jean-Paul Vinay, se consiguieron las dos estrellas Michelin.

En agosto de 1983, Ferran Adrià realizó prácticas durante un mes y, un año después, se incorporó a la plantilla.

En 1985, Albert Adrià, el hermano de Ferran, entró a formar parte de la plantilla de El Bulli especializándose en la elaboración de postres. A pesar de los esfuerzos, se perdió una de las estrellas Michelin.

En 1987, Ferran Adrià se quedó en solitario como jefe de cocina y empezó a trabajar en la renovación de la cocina. Se siguieron varias premisas: creación, apuesta por el producto autóctono y modernización de la tradición catalana y española.

En 1990, se invirtió en modernizar el local. El matrimonio Shilling vendió el restaurante a Ferran Adrià y Juli Soler, quienes recuperaron la segunda estrella Michelin.

En 1993, se terminó la construcción de una nueva cocina que permitió desarrollar la cocina que realmente se deseaba hacer. Un año después, se empezó a desarrollar la cocina técnico-conceptual, es decir, a crear nuevos conceptos y nuevas técnicas de cocina.

En 1997, se obtuvo la tercera estrella concedida por la guía Michelin.

En 2002, la publicación *The Restaurant Magazine* calificó a El Bulli como Mejor Restaurante del Mundo.

En 2003, el restaurante apareció en la portada del magazine del periódico *The New York Times*, un hecho que marcó un antes y un después en la valoración pública del trabajo de El Bulli y de la cocina española en general.

En 2004, empezó la colaboración con la Fundación Alicia (Alimentación y Ciencia), cuyo objetivo es promover una mejor alimentación. El Bulli salió en la portada de la revista *Time*, que consideró a Ferran Adrià una de las cien personas más influyentes del mundo. Durante dos años consecutivos, en 2006 y 2007, la revista *The Restaurant Magazine*, cuyo jurado estaba compuesto por más de quinientos críticos, gourmets y cocineros de todo el mundo, eligió de nuevo a El Bulli Mejor Restaurante del Mundo.

En diciembre de 2007, la Facultad de Química de la Universidad de Barcelona nombró a Ferran Adrià doctor Honoris Causa.

En 2008, la Universidad de Harvard (EE.UU.) realizó un análisis sobre el caso Ferran Adrià, un trabajo de investigación en torno a la creatividad artística. Una vez más la revista *The Restaurant Magazine* eligió a El Bulli Mejor Restaurante del Mundo.

## 7

1. Acabo de darme cuenta de lo importante que es sentirse bien con mi trabajo.

*Acción realizada recientemente.*

2. Estoy pensando en independizarme.

*Acción en desarrollo.*

3. Llevo trabajando casi diez años.

*Acción que perdura.*

4. Sigo pensando que trabajar para los demás no es para mí.

*Acción que indica una continuidad.*

5. Empecé a trabajar a los veintiún años y ahora me siento preparada para lanzarme en un proyecto de creación de empresa.

*Acción en el momento en que comienza.*

6. A partir de ahora, voy a trabajar por cuenta propia.

*Acción futura de carácter inmediato.*

7. Hay que pensar muy bien en los pasos que seguir para crear una empresa.

*Acción que indica una obligación impersonal.*

8. Ya llevo ahorrados unos cuarenta mil euros.

*Acción que pone el acento en el proceso ya realizado.*

9. Tengo que convencer a mi consejero financiero.

*Acción que indica una obligación personal.*

10. Debo presentar un proyecto que sea viable y cuantificable.

*Acción que indica una obligación, y que se interpreta como un deber.*

11. Puedo decir que cuento con el apoyo financiero de mi familia.

*Acción que indica una posibilidad.*

12. Ya tengo analizados todos los datos del mercado

*Acción que pone el énfasis en el resultado.*

## 8

1. lleva

5. volvió a

2. tiene

6. seguí

3. llevan

7. acabamos

4. empezó a

8. estas

## 10

### B.

1. No necesitaremos ir al médico para saber **lo que** nos pasa, lo que implica la existencia de sistemas automatizados por medio de los cuales se obtienen diagnósticos con tan sólo ingresar los síntomas.

2. Se necesitarán emprendedores que ofrezcan soluciones creativas al problema del calentamiento global de la tierra y la escasez de agua, sobre todo en países como España, **donde** la desertificación avanza año tras año.

3. En materia de comunicaciones instantáneas, el número de consumidores potenciales aumenta sin cesar, **por lo que** la telefonía pasará a videoconferencia desde nuestros móviles y ordenadores.

4. Para subsistir, toda empresa deberá tener presencia en internet, **para lo que** se verán obligados a recurrir a especialistas y asesores de la web.

5. Las empresas cada vez son más conscientes de las ventajas de conciliar vida laboral y familiar, **por lo que** se necesitarán consultoras y auditoras especializadas en nuevos modelos de gestión de recursos humanos.

6. Cada vez serán más necesarios servicios para personas de edad avanzada, por ejemplo, un supermercado adaptado a gente mayor, **donde** los letreros serán más grandes, la luz más débil, las estanterías más bajas, etc.

## 12

- |             |             |
|-------------|-------------|
| 1. venda    | 5. promueve |
| 2. buscan   | 6. permite  |
| 3. se ocupe | 7. acoja    |
| 4. reduzca  | 8. recoja   |

## 13

### B.

Respuesta abierta

## 15

### A.

1. La barrera de la financiación
2. ¿Cómo es nuestro emprendedor?
3. Más extranjeros y mujeres
4. Cada vez más adultos
5. Oportunidad y necesidad

### B.

#### Principales tendencias que revela este estudio:

- Los emprendedores aportan el 67% del dinero necesario para poner en marcha la actividad empresarial.
- Casi un 41% de los emprendedores aportan el capital en su totalidad.
- El emprendedor español es un hombre de unos cuarenta años, con estudios superiores (aunque el porcentaje de éstos disminuya) y una renta media de entre 1.200 y 2.400 euros.
- De cada 100 emprendedores, casi 13 son de origen extranjero.
- Un 42,2% de los emprendedores son mujeres.
- Cada vez son menos los jóvenes que se plantean crear una empresa.
- Aumenta el número de emprendedores de treinta y cinco y cuarenta y cuatro años.

● Sólo el 14,8% de los emprendedores crearon una empresa por necesidad.

● Muchos emprendedores crean una empresa como alternativa al desempleo.

## 17

### A.

- |                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| autónomo: 3     | motivado: 17    |
| capaz: 2        | optimista : 6   |
| comunicativo: 4 | profesional: 18 |
| creativo: 5     | riguroso : 15   |
| cumplidor: 16   | trabajador : 19 |

### B.

- adaptarse **a** los cambios
- afrontar los problemas **con** optimismo
- asignar tareas **a** los demás
- atreverse **a** montar una sociedad
- contar **con** recursos propios
- crear **en** su proyecto
- disponer **de** un capital inicial
- estar dispuesto **a** asumir riesgos
- sentir motivación **por** conseguir objetivos
- tener confianza **en** sí mismo
- tener disposición **para** comunicar
- tener facilidad **de** comunicación
- tener fe **en** su proyecto
- tener predisposición **para** resolver problemas

## TEST DE REPASO

1. ascenderán a
2. llevábamos
3. teníamos
4. se atreva
5. tiene... toma
6. tienen... asumen
7. creaba... había hecho... ayudó
8. obtuvo
9. Empezó... carecía... fue
10. el capital inicial
11. Creía... puse
12. Pensábamos... había tenido... atrevimos
13. Hice... existía
14. tenía... quiso
15. tenía... había sido
16. Éramos... Habíamos montado... se necesitaba
17. para lo que
18. lo que
19. por lo que
20. donde

## 6. CUESTIONES DE FINANZAS

1

A.

Los **ingresos mensuales** son las cantidades de dinero que reciben cada mes.

El **gasto medio** es el dinero gastado durante un lapso de tiempo determinado y que refleja un promedio o media aritmética entre todos los gastos.

Los **suministros de una casa** son los gastos de agua, luz y gas.

Las **comisiones bancarias** son los costes de intermediación que supone la realización de una operación bancaria; por ejemplo, el envío de una transferencia.

La **rentabilidad** es la capacidad que tiene algo para generar suficiente utilidad o beneficio; por ejemplo, un negocio es rentable cuando genera más ingresos que egresos.

Los **extractos bancarios** son los resúmenes de los movimientos de una cuenta corriente.

2

1. se redujo / bajó
2. dedicaron / asignaron
3. asignó / entregó
4. aumentó / se acrecentó
5. permaneció / siguió
6. alcanzó / estuvo
7. se elevó / llegó

3

A.

**Transporte:** 3, 7.

**Ocio y viajes:** 4, 6, 10.

**Cesta de la compra:** 5, 9.

**Gastos del hogar:** 1, 2, 8.

4

A.

**Consejos para gestionar bien su economía:**

- Buscar la manera de gastar menos.
- Dejar de gastar en algunas cosas.
- Comprar algunos artículos usados en vez de nuevos.
- Comer en casa en vez de comer fuera.
- Buscar siempre ofertas o descuentos.
- Comprar al por mayor o en cantidad.
- Usar menos jabón, menos crema dental, menos electricidad...
- Elaborar un presupuesto familiar o personal analizando dónde podríamos reducir nuestros gastos.

- Destinar cada mes una determinada cantidad de nuestros ingresos en una caja de ahorros.
- Procurar liquidar nuestras deudas más caras con altas tasas de interés.
- Mantener sólo la tarjeta de crédito que presente los costos más bajos y las condiciones de pago más convenientes.
- Evitar endeudarse para comprar cosas que no son estrictamente necesarias.
- Comprar después de obtener el dinero.

5

A.

A pesar de la crisis, un 60% de los españoles decide consumir. Se ve que siguen prefiriendo consumir a ahorrar, pues sólo un 40% ahorra su dinero.

Uno de los primeros gastos de los españoles es el destinado a las vacaciones; el 23% de su dinero se asigna a este tipo de gastos. Le siguen en importancia, con un 11%, los gastos destinados a la compra o el arreglo de una vivienda.

La diversión y el entretenimiento también ocupan un lugar destacable en el consumo de los españoles y, si a esta partida le agregamos los gastos ocasionados por la compra de artículos de informática o electrónica, el porcentaje totaliza un 13% de los ingresos.

El 5% del dinero extra se destina a invertir en un coche o arreglar el actual mientras que la ropa representa sólo un 4% del presupuesto global.

Lo insólito es que únicamente el 1% del dinero extra de los españoles se destina al pago de créditos o hipotecas.

B.

**Aplicar criterios de austeridad** significa moderar los gastos y controlarlos con más rigor o eliminar aquellos que sean superfluos. Es lo contrario de **despilfarrar** el dinero sin ningún control.

**Apretarse el cinturón** significa reducir los gastos por haber escasez de medios. Es lo contrario de **derrochar** su dinero.

**Controlar los gastos** significa dominar el empleo que se hace del dinero para no gastar tanto. Es lo contrario de **malgastar** o **gastar** sin llevar las cuentas.

**Economizar** significa ahorrar o disminuir los gastos, generalmente con el fin de guardar para el futuro. Es lo contrario de **consumir** en exceso.

6

- |       |        |
|-------|--------|
| 1. d. | 6. f.  |
| 2. c. | 7. g.  |
| 3. b. | 8. j.  |
| 4. i. | 9. h.  |
| 5. e. | 10. a. |

7

A.

**Evolución positiva:** cerrar en positivo / recuperar pérdidas / registrar ganancias / repuntar / revalorizarse

**Evolución negativa:** desplomarse / registrar la peor jornada / abrir en negativo

B.

**Noticia 1:** evolución positiva

**Noticia 2:** evolución positiva

**Noticia 3:** evolución negativa

8

B.

- El IBEX 35 es el principal índice de referencia de la Bolsa española.
- Este índice sirve para hacerse una idea de la evolución de la Bolsa española en un período determinado.
- El IBEX 35 existe desde 1992.
- En el año 2008 se produjo un hecho histórico: la mayor caída y la mayor subida del IBEX 35.
- En España existen cuatro Bolsas de Comercio: las de Madrid, Barcelona, Bilbao y Valencia.
- Para introducir un valor en el IBEX 35, se utilizan criterios específicos de selección que verifican que las empresas cumplen ciertos requisitos.
- Las empresas con mayor capitalización bursátil tienen una gran influencia en el IBEX 35 porque influyen mucho sobre el índice general.
- Es el Comité Asesor Técnico el que decide qué empresa puede integrar el IBEX 35.

9

1. ¿Tu participación financiera fue mayor **que** la mía?
2. El presupuesto actual es menor **que** el del año pasado.
3. El rendimiento de este fondo es mayor **que** el rendimiento que nos proponía el primer fondo.
4. Estas acciones no son de categoría triple A; son de una categoría inferior a las acciones que me ofrecieron la vez pasada.
5. Estoy pagando una cuota mayor **que** la que pagué el bimestre pasado.
6. La rentabilidad de los fondos de alto riesgo es mayor **que** la rentabilidad de los fondos éticos.

7. Los intereses serán mayores **que** lo que habíamos estipulado inicialmente.

8. Mis ingresos de este mes serán menores que los del mes anterior.

10

2. El proyecto de inversión que nos presentaron es **peor que** el anterior.

3. En el contexto actual, ser un inversor agresivo es **peor que** ser un inversor precavido.

4. Esos bonos son los **mejor** cotizados en este momento.

5. Estas acciones son las **peor** situadas en el mercado.

6. Este plan de ahorro es **mejor que** el que teníamos antes. Nos da un interés mucho más alto.

7. Este producto financiero es **peor que** el que habíamos comprado el año pasado. Genera más comisiones.

8. Invertir en un fondo ético es **mejor que** invertir en un fondo convencional.

11

A.

- De los 14 países seleccionados, 8 tienen remuneraciones medias **superiores** a la media y los restantes se ubican por debajo de la misma.
- Reino Unido goza de la **mayor** remuneración con 46.058 euros anuales para los trabajadores de jornada completa.
- Los 14 países seleccionados presentan **mayores** remuneraciones para los varones.
- España se sitúa entre los países con una **mayor** diferencia salarial entre hombres y mujeres, ya que el sueldo de los hombres es un 34,4% más elevado que el de las mujeres.

12

A.

**Declaración del ministro de Economía:** «Ninguna entidad financiera está en situación de riesgo de quiebra; al menos éstos son los datos que manejamos desde el ministerio».

**Declaración del vicepresidente del Gobierno:** «El comportamiento de la banca ha sido modélico y el gobierno lo apoya».

**Declaración del comisario europeo:** «Las instituciones comunitarias habían dado una señal negativa al mercado».

**Declaración de los analistas en finanzas:** «Sanear el sistema financiero **sería** algo positivo para afrontar las dificultades de la coyuntura».

**Declaración del líder de la oposición:** «El problema es que el gobierno no tomó ninguna medida para amortiguar esta crisis que ya se veía venir».

**Declaración del presidente del Instituto de Crédito**

**Oficial:** «El aumento de las garantías de los depósitos no será necesario».

**B.****En el periódico (al día siguiente):**

- El vicepresidente del gobierno ha apuntado que el comportamiento de la banca ha sido modélico y el gobierno lo apoya.
- El comisario europeo ha recordado que las instituciones comunitarias habían dado una señal negativa al mercado.
- El presidente del ICO ha asegurado que el aumento de las garantías de los depósitos no será necesario.
- Los analistas en finanzas han comentado que sanear el sistema financiero **sería** algo positivo para afrontar las dificultades de la coyuntura.
- El líder de la oposición ha reiterado que el problema es que el gobierno no ha tomado ninguna medida para amortiguar esta crisis que ya se veía venir.

**En la radio (una semana después)**

- El vicepresidente del gobierno apuntó que el comportamiento de la banca fue modélico y el gobierno lo apoyaba.
- El comisario europeo recordó que las instituciones comunitarias habían dado una señal negativa al mercado.
- El presidente del ICO aseguró que el aumento de las garantías de los depósitos no sería necesario.
- Los analistas en finanzas comentaron que sanear el sistema financiero **sería** algo positivo para afrontar las dificultades de la coyuntura.
- El líder de la oposición reiteró que el problema es que el gobierno no tomó ninguna medida para amortiguar esta crisis que ya se veía venir.

**13**

2. La Sra. Ibáñez: «No, el Banco de España está esperando a ver qué hacen los otros bancos centrales».

*La Sra. Ibáñez ha respondido que el Banco de España está esperando a ver qué hacen los otros bancos centrales.*

3. El Sr. Solbes: «Habrà que esperar a ver cuál es la evolución de la realidad para saber cuáles son las cifras reales».

*El Sr. Solbes ha apuntado que habrá que esperar a ver cuál es la evolución de la realidad para saber cuáles son las cifras reales.*

4. El Sr. Rivadavia: «Tenemos que estar preparados para un futuro complicado».

*El Sr. Rivadavia ha declarado que tenemos que estar preparados para un futuro complicado.*

5. El Sr. Alvarado: «Yo confío mucho en el sistema financiero español».

*El Sr. Alvarado dijo que confiaba mucho en el sistema financiero español.*

6. La Sra. Ibáñez: «No hay suficientes fondos para afrontar esta crisis».

*La Sra. Ibáñez replicó que no había suficientes fondos para afrontar esa crisis.*

7. La Sr. Solbes: «Pese a la situación que está atravesando el país, los indicadores no muestran tendencias a la baja».

*La Sr. Solbes comentó que, pese a la situación que estaba atravesando el país, los indicadores no mostraban tendencias a la baja.*

8. El Sr. Rivadavia: «No tenemos suficientes reservas; si no tomamos las medidas adecuadas, estaremos pronto en un aprieto».

*El Sr. Rivadavia negó que tuviéramos suficientes reservas y señaló que si no tomábamos las medidas adecuadas, estaríamos pronto en un aprieto.*

9. La Sra. Ibáñez: «Sí. No tenemos suficientes reservas; estoy totalmente de acuerdo con el Sr. Rivadavia».

*La Sra. Ibáñez repitió que no teníamos suficientes reservas y que estaba totalmente de acuerdo con el Sr. Rivadavia.*

10. El Sr. Alvarado: «Son ustedes muy pesimistas».

*El Sr. Alvarado declaró que eran muy pesimistas.*

**14**

2. El Sr. Rebollo aconsejó la inversión en bonos del estado, que es un valor muy seguro.

3. El Sr. Racionero reiteró su consejo de colaborar con empresas que lleven a cabo proyectos solidarios.

4. La Sra. Ochoa manifestó su opinión de que, en esta situación, hay que entrar en Bolsa, pues es un momento magnífico.

5. El Sr. Vila destacó nuestra implicación en este proyecto.

**15**

1. La **Sra. Solana**, directora de RRHH, recordó que, en la empresa, hay 234 trabajadores, 144 son mujeres y 110 hombres, y que los hombres están ganando en la actualidad un 13% más que las mujeres.

2. El **Sr. Raúl Cerezo**, director general, dijo que era cierto pero destacó que la diferencia salarial se ha reducido en 3 puntos desde que han puesto en marcha el plan de igualdad.



3. La **Sra. Preciado**, representante de los trabajadores, expresó que no podemos dejar de lado que sigue habiendo una gran diferencia salarial y que la empresa debería comprometerse a eliminarla totalmente antes de finalizar este año.

4. La **Sra. Rosa Gómez**, directora financiera, recordó que es muy complicado que eso se llegue a realizar este año y cree que deberíamos establecer un plazo más amplio.

5. La **Sra. Solana** agregó que, desde que se implementó nuestro plan, hay un 3% más de mujeres en cargos directivos y un 10% más ocupando cargos medios.

6. El **Sr. Raúl Cerezo** señaló que, en la actualidad, 13 mujeres están siguiendo el curso de capacitación de liderazgo, frente a 6 hombres, lo que ofrece buenas perspectivas.

7. La **Sra. Preciado** replicó que debemos insistir en el tema de la conciliación laboral y familiar y que los altos cargos deberían dar ejemplo y conciliar ellos también. Recordó que el director comercial ha tenido un hijo y no se ha tomado los 15 días de baja reglamentarios, lo que puede hacer pensar a sus subordinados que ellos no deberían hacerlo tampoco.

8. La **Sra. Rosa Gómez** confesó que estaba de acuerdo en que hay que predicar con el ejemplo.

## 16

### A.

**Diálogo 1:** Intervienen colegas de trabajo que se ocupan de productos bursátiles.

**Diálogo 2:** Intervienen un ahorrista y probable cliente y un asesor de una entidad financiera.

**Diálogo 3:** Intervienen dos analistas financieros encargados de la clientela.

### B.

#### Diálogo 1

Un colega le dice al otro que está harto de su trabajo.

El otro colega agrega que lo entiende pero reconoce que así es su oficio.

El primer colega replica que tiene que cambiar de puesto por algo más estable.

#### Diálogo 2

El cliente le dice al asesor que quería verlo porque tiene unos ahorros que quisiera invertir pero no sabe cómo, pues no entiende nada de inversiones.

El asesor lo tranquiliza, le asegura que le va a proponer productos de poco riesgo y le comenta que definirán juntos en cuál podrá invertir su dinero.

#### Diálogo 3

Un analista financiero le recuerda a su colega de trabajo que deben proponer productos más ventajosos.

El colega le pregunta si se refiere a productos que ofrezcan un mejor interés o mayor seguridad.

El analista le responde que las dos cosas, pues la competencia lo está haciendo así y ellos tienen que ser proactivos si no quieren perder clientes.

## 17

### A.

1. Un presupuesto particular es un plan de control de gastos que nos imponemos a nosotros mismos.

2. Puede ser útil para controlar los gastos que realizamos, organizar nuestros pagos previendo grandes desembolsos y, en general, para poder ahorrar dinero.

3. Para realizar un presupuesto, lo primero que se recomienda es saber en qué gastamos nuestro dinero llevando la cuenta de nuestros gastos durante un periodo de tiempo definido para sacar luego conclusiones e idear formas de reducir los gastos.

4. «Llevar la cuenta de nuestros gastos» significa apuntar nuestros consumos según la fecha y la cuantía del desembolso, sabiendo en qué ha consistido el gasto y cómo hemos pagado.

5. El presupuesto personal debe constar básicamente de tres partes: los gastos fijos, los gastos esporádicos y los gastos imprevistos.

## 18

### B.

1. F                      3. V                      5. F                      7. F

2. V                      4. F                      6. F                      8. F

## 20

**La factura** es un documento completo y vale ante un tribunal para efectuar reclamaciones. Se trata de un recibo donde se detallan los artículos vendidos o los servicios prestados y su precio, que se ofrece al cliente como comprobante del pago realizado. Debe incluir el número de identificación fiscal del vendedor, el número de cliente (o de factura), la fecha de emisión, el período facturado, los datos del cliente incluyendo sus datos bancarios, el detalle de los artículos o servicios facturados, el importe total bruto (base imponible), los posibles descuentos y retenciones, el detalle de los impuestos y el importe total que pagar.

**El albarán** es el recibo de la entrega de algo; sería como el borrador de una factura. Es, en realidad, una nota de transmisión o envío que acompaña al artículo vendido o servicio prestado en el momento de su entrega al comprador. Por esta razón, se constituye en

elemento de prueba esencial a los efectos de acreditar la puesta a disposición del material vendido o del servicio prestado a un cliente. Debe incluir los datos del vendedor y del cliente con su respectivo número de identificación fiscal, la dirección con fecha y hora de entrega, el nombre de la persona que realizó el pedido y de la persona que lo atendió, la forma de pago, la descripción de artículos o servicios con sus respectivas cantidades e importes, la base imponible, el impuesto al valor añadido, el total que pagar. Es común que figuren en este documento los datos del preparador y del expedidor, sin que falte la firma del cliente.

### TEST DE REPASO

1. un
2. respondió... daría... seguía
3. rentabilidad
4. pensaba... había hecho
5. inferior a
6. agresivo... arriesgarse
7. menores
8. ganancias... pérdidas
9. mayor subida
10. Reiteró... debería
11. del / un
12. se situó
13. índice
14. superior
15. confirmó... estaban
16. mayor
17. pudo... había dicho... compró
18. quieran
19. mejor
20. dijo... estaba

### 7. EL TIEMPO ES ORO

#### 1

##### A.

- |           |            |            |
|-----------|------------|------------|
| 1. Carina | 3. Carina  | 5. Luis    |
| 2. Luis   | 4. Lourdes | 6. Lourdes |

##### B.

**Carina:** 1, 5, 6, 7, 8, 10.

**Luis:** 2, 4, 8, 9, 10.

**Lourdes:** 3, 8,

##### C.

- |      |        |      |      |      |      |      |      |
|------|--------|------|------|------|------|------|------|
| a. 4 | b. 10. | c. 2 | d. 3 | e. 8 | f. 5 | g. 6 | h. 9 |
| i. 7 | j. 1   |      |      |      |      |      |      |

#### 2

- |               |                 |
|---------------|-----------------|
| 1. Después de | 5. Durante      |
| 2. Nada más   | 6. Cuando       |
| 3. Antes de   | 7. Antes de que |
| 4. Mientras   | 8. Después de   |

#### 3

##### A.

- |               |                |
|---------------|----------------|
| 1. consiguió  | 4. trabajaba   |
| 2. avisaron   | 5. se jubilara |
| 3. terminados | 6. habló       |

##### B.

- |           |            |          |
|-----------|------------|----------|
| 1. hago   | 3. me voy  | 5. pida  |
| 2. recibo | 4. escucha | 6. se va |

##### C.

- |               |             |
|---------------|-------------|
| 1. tengamos   | 4. muestren |
| 2. lleguemos  | 5. autorice |
| 3. terminemos | 6. lance    |

##### D.

#### Estructuras temporales que requieren el subjuntivo:

- **antes de que** (cuando el sujeto de las dos frases es diferente).
- **tan pronto como** (en frases temporales referidas al pasado, al presente habitual o al futuro).
- **una vez** (en frases temporales referidas al pasado, al presente habitual o al futuro).
- **después de que** (cuando el sujeto de las dos frases es diferente).

#### Estructuras temporales que se usan con el indicativo y el subjuntivo:

- **Cuando** + indicativo (en frases temporales referidas al pasado o al presente habitual).
- **Cuando** + subjuntivo (en frases temporales referidas al futuro).
- **Mientras** + indicativo (en frases temporales referidas al pasado o al presente habitual).
- **Mientras** + subjuntivo (en frases temporales referidas al futuro).

#### 4

##### A.

he leído / ha llegado / he preparado / charlaba / ha dado / han llamado / me fuera / me he sentado / he leído / ha empezado / ha terminado / he redactado / me he ido / hemos definido / hemos charlado / comer / he regresado / he empezado / vuelva / recordara / he terminado

/ había empezado / me he puesto / he hecho / he empezado / envió / me he sentado / me he dormido / he ido / he llegado / he decidido / llegue / buscaré / termine / miraré / me iré

### 5

- Antonio tuvo un hijo el año pasado un mes antes de que lo despidieran.
- Tres meses después de haber terminado Sara los estudios, le ofrecieron una beca.
- Los niños se habían acostado una hora antes de que yo llegara a casa.
- Después de alquilar el local pediremos el permiso de obras.
- Eliseo se convirtió en director general seis años después de haber comenzado a trabajar como comercial de la empresa.

### 7

- a. asegurarse de algo b. asegurar algo a alguien
- a. negar b. negarse a hacer algo c. negar algo a alguien
- a. referir b. referirse a algo
- a. preocupar a alguien b. preocuparse de algo/ por alguien
- a. asesorar a alguien b. asesorarse
- a. reducir b. reducirse a algo

### B.

- El médico **asegura** a Pablo que no era nada grave. Antes de irnos, **asegurémonos** de que las ventanas están cerradas.
- Julián **negó** que él estuviera poniendo impedimentos a los proyectos. Un guardia de seguridad **negó** el acceso a todos los visitantes. Pedí la hoja de reclamaciones en ese establecimiento, pero **se negaron** a dármela.
- Es una persona muy expansiva, siempre suele **referir** anécdotas. Cuando hablo de subir impuestos, **me refiero** a los que cobran sueldos muy altos.
- Los hijos siempre **preocupan** a los padres. No **se preocupen** por los invitados. Se lo están pasando muy bien.
- Patricia **se asesora** antes de hacer la inversión. El abogado **asesora** a sus clientes.
- Reduce** la velocidad, por favor. Gestionar bien el tiempo no **se reduce** a llevar una agenda.

### 8

#### A.

Sería útil que dejara todas sus instrucciones por escrito.

Sería mejor que tuviera una relación cordial con todos sus colaboradores.

Debería volver a diseñar su espacio de trabajo.

Le vendría bien decirles a todos los de su equipo que encontraran ellos mismos las soluciones a sus problemas.

#### B.

- |                |             |
|----------------|-------------|
| 1. se quedaran | 4. usara    |
| 2. dedicar     | 5. dejaran  |
| 3. dijera      | 6. supieran |

### 10

2. ¿**Había** alguien que **deseara** ocuparse del material archivado?

3. ¿No habéis encontrado a nadie que **organizara** la oficina?

4. ¿Por qué no **has dispuesto** una mesa más amplia para que la superficie de trabajo **estuviera** más despejada?

5. A los gerentes siempre les **ha gustado** que sus empleados **trabajaran** con orden y precisión.

6. Carmiña **insistió** en que yo me **encargara** del papeleo.

7. El Sr. Gades no **quiso** que los archivos de uso habitual **estuvieran** lejos de su escritorio.

8. Me **gustaba** que todos **aportaran** ideas para ser menos desordenados.

9. No **teníamos** suficiente espacio para que las cosas se **encontraran** con facilidad.

10. **Habilitarían** una sala para que **pudiéramos** comer allí.

### 12

#### Vocabulario por orden de aparición:

la falta de tiempo / saber gestionarlo / la pérdida de tiempo / la falta de planificación / no saber decir no / la capacidad para delegar / la falta de confianza / no saber simplificar / la desorganización de los documentos / desviar la atención / roban tiempo / el tiempo es oro

### 13

**Salario anual x 1,5 ÷ número de horas trabajadas por año = coste por hora**

**Coste por hora ÷ 60 = coste por minuto**

14

A.

Le **gustaba** estar con gente que también **tuviera** niños.

**Insistía** en que las reuniones no **se convocaran** después de las cinco de la tarde.

No **pensaba** que tener una familia **fuera** su prioridad.

**Iba** de vacaciones al extranjero para que sus hijos **conocieran** otras culturas.

Mientras su novia **trabajaba**, él **cuidaba** de los niños.

16

A.

Gestión del tiempo: El reto de la conciliación entre la vida personal y la profesional.

B.

**Países y cantidad de horas que se trabaja por año.**

**Corea del Sur:** 2.392 horas

**México:** 2.110 horas

**Chile:** 1.974 horas

**Colombia:** 1.956 horas

**Venezuela:** 1.931 horas

**Argentina:** 1.903 horas

**Estados Unidos:** 1.819 horas

**Brasil:** 1.841 horas

**España:** 1.794 horas

**Holanda:** 1.335 horas

Sorprende que fuera de Europa se trabaja mucho más.

### TEST DE REPASO

1. por día... por semana
2. se concentre... se despiste
3. Establecer límites claros
4. Sería... filtrara
5. invierte
6. tareas simultáneas / ninguna prioridad
7. Después de
8. Sería... anticiparan
9. Cuando... tenía
10. encuentras... se tome
11. termine
12. fuera... haría
13. acumular... citas
14. le han negado
15. asesorarme
16. se hicieran... habría
17. entraran
18. Ocupe
19. fuera... delegaría
20. Definir una fecha tope

## 8. PRODUCCIÓN Y FABRICACIÓN

1

1. e 2. d 3. h 4. b 5. a 6. g 7. f 8. c

2

**Almacenar:** las existencias

**Calcular:** la productividad, las existencias, las necesidades de mano de obra

**Limpiar:** las máquinas y herramientas

**Medir:** la productividad, los picos de producción

**Planificar:** las paradas por mantenimiento

4

**A. Objetivos de eficiencia:**

Capacitar para el buen uso de las máquinas.

Medir los rendimientos de tiempo.

Recuperar los desechos del proceso.

**B. Objetivos de seguridad y salud:**

Disminuir el número de accidentes laborales.

Fijar normas de higiene.

Reducir los incidentes de seguridad.

**C. Objetivos de motivación de equipos:**

Introducir incentivos a la producción.

Lograr una mejor calificación de la mano de obra.

Otorgar primas y premios.

**D. Objetivos de calidad:**

Aceptar las sugerencias de mejora.

Evitar las devoluciones de clientes.

Identificar de forma rápida el deterioro de los productos.

5

1. en / a / para / a / de 2. para / a / en / con

6

A.

**Julio:**

El futuro gerente no tiene capacidad para gestionar una fábrica.

Está totalmente en desacuerdo con el nombramiento de Cisneros como gerente de planta.

Implantó la calidad total en la fábrica.

Le exaspera que no aprecien su trabajo en su justo valor.

Nunca hubiera imaginado que elegirían a Cisneros.

**Miguel:**

Cisneros es una persona hábil para relacionarse con los directivos.

El candidato a gerente tiene ciertas aptitudes y experiencia.

Se necesita una persona con experiencia en la gestión para ese puesto.

**B.**

- Nunca hubiera imaginado que elegirían a Cisneros.
- Jamás hubiera elegido a alguien que no tuviera una buena relación con los trabajadores.
- Yo jamás hubiera elegido a Cisneros para un cargo tan importante.

**7**

**A.**

1. hubiera sospechado      3. se hubiera imaginado  
2. hubiera pensado      4. hubiera debido parar

**B.**

**(sorpresa)** ¿Sabes que han hallado pruebas de que el director financiero llevaba una doble contabilidad? ¡Qué fuerte! Yo jamás **hubiera sospechado** de él. En la vida **hubiera pensado** que llegaría a ser el director de esta fábrica.

Pues lo eres... La vida a veces da sorpresas.

**(reproche).** El encargado **hubiera debido parar** la producción y no lo hizo.

Sí, ahora tendrá que responder ante el comité de empresa.

**(lamento)** Nadie **se hubiera imaginado** que iba a suceder algo así.

Desde luego que no... Ha sido un accidente horrible.

**8**

2. g. (producirían)      6. e. (detectaríais)  
3. a. (ahorraríamos)      7. h. (serían)  
4. d. (lograrías)      8. c. (mejoraríamos)  
5. f. (prevendrían)

**9**

2. Si hubiesen invertido en mantenimiento, las instalaciones nunca se hubiesen averiado.
3. Si los operarios hubiesen asistido al curso de formación, se hubiesen enterado de las nuevas normas de seguridad.
4. Si el cliente no hubiese cambiado las cantidades, la planta hubiese logrado fabricar todos los moldes.
5. Si no hubiese habido huelga de transportes, la entrega de las piezas fabricadas se hubiese hecho.
6. Si no hubiese faltado un componente, la máquina hubiese podido ser reparada a tiempo.
7. Si no se hubiesen dado problemas de calidad en unos productos terminados, nuestro comprador los hubiera aceptado.
8. Si un molde no se hubiese fraccionado, habría sido posible terminar la producción en los tiempos establecidos.

**10**

1. hubiera hecho      4. hubiera venido  
2. hubiera caído      5. hubiera invitado  
3. hubiera encantado

**12**

**A.**

1. b    2. e    3. d    4. f    5. c    6. g    7. h    8. a

**B.**

2. Si no hubiera desaparecido la hoja de ruta, ahora no se fabricarían productos erróneos.
3. Si no hubieran escaseado las materias primas, ahora no disminuiría la producción.
4. Si se hubieran planificado las necesidades materiales, ahora no habría escasez de material.
5. Si hubiese existido un sistema de incentivos justo, ahora el equipo no se desmotivaría.
6. Si no hubiese habido huelga de trabajadores, ahora no se pararía la planta.
7. Si la mano de obra hubiese sido insuficiente, ahora sería imposible iniciar el proceso de producción.
8. Si el número de pedidos hubiese sido más bajo que el número de artículos fabricados, ahora tendríamos un almacenamiento adicional de productos elaborados.

**13**

1. Los obreros **que han asistido a la asamblea** han decidido hacer huelga.
2. La directora, **que estableció reuniones periódicas con los operarios**, advierte de la importancia de mantener informados a los trabajadores.
3. Las trabajadoras de una industria como ésta **que dependen poco de sus jefes** tienen que conocer perfectamente los objetivos de producción.
4. Los dirigentes, **que reconocen el papel vital de los supervisores**, deberían respetar un poco más su trabajo.
5. Los ingenieros **que tuvieron capacidad de respuesta ante imprevistos** percibieron un aumento de salario.
6. El jefe de fabricación, **que se ha encargado de redactar las diferentes fichas técnicas**, ha cometido muchos errores.

**A.**

**Frasas de relativo explicativas:** 2, 4, 6

**Frasas de relativo especificativas:** 1, 3, 5

**B.**

1. Los obreros, **los cuales** han asistido a la asamblea, han decidido hacer huelga.

2. La directora, **la cual** estableció reuniones periódicas con los operarios, advierte de la importancia de mantener informados a los trabajadores.
3. Las trabajadoras de una industria como ésta, **las cuales** dependen poco de sus jefes, tienen que conocer perfectamente los objetivos de producción.
4. Los dirigentes, **los cuales** reconocen el papel vital de los supervisores, deberían respetar un poco más su trabajo.
5. Los ingenieros, **los cuales** tuvieron capacidad de respuesta ante imprevistos, percibieron un aumento de salario.
6. El jefe de fabricación, **el cual** se ha encargado de redactar las diferentes fichas técnicas, ha cometido muchos errores.

**14**

- |      |      |
|------|------|
| 1. d | 5. h |
| 2. e | 6. c |
| 3. b | 7. g |
| 4. a | 8. f |

**15**

2. sin    3. hacia    4. para    5. al    6. a    7. por  
8. con    9. sin    10. por

**16**

1. Mi equipo **está formado por** profesionales diplomados y con experiencia.
2. El departamento **incluye a** personas de diferentes perfiles.
3. Ese grupo **lo forman** personas que no saben trabajar en equipo.
4. El comité ejecutivo **está constituido por** un representante de cada sección.
5. La cadena de montaje **está formada por** un sistema enteramente automatizado.
6. El acuerdo entre empresarios y gobierno **incluye** diferentes medidas.

**17**

2. Las horas extraordinarias **las programa** el equipo de planificación.
3. El stock **lo controlan** los capataces.
4. La hoja de ruta para mañana la **prepara** el jefe.
5. El tiempo de proceso lo especifican los responsables de fabricación.
6. El montaje lo hacen los mismos técnicos.
7. Las zonas peligrosas las marcan con letreros rojos.
8. La contabilidad **la lleva** el Sr. Arizábal.

**19****A.**

- |             |               |
|-------------|---------------|
| 1. obrero   | 4. supervisor |
| 2. técnica  | 5. capataz    |
| 3. ayudante |               |

**B.**

**El capataz:** hubiesen debido

**El obrero:** hubiese tenido

**El ayudante:** hubiese sido

**La técnica:** hubiesen querido / hubiesen hecho

**El supervisor:** tuviese / hubiesen contratado

**20****A.**

Los participantes de este foro están a favor de la jornada laboral continua.

**B.**

**Argumentos de los participantes del foro a favor de la jornada laboral continua:**

- La jornada laboral continua otorga mayor bienestar al trabajador.
- La jornada laboral continua ayuda a incrementar el valor añadido de una compañía.
- La jornada laboral continua es una experiencia bien acogida por el conjunto de los trabajadores.
- La jornada laboral continua aumenta la calidad de vida, ya que favorece la vida familiar.
- La jornada laboral continua brinda la posibilidad de descansar más y tener más ocio.
- La jornada laboral continua acrecienta la felicidad de las personas, pues éstas tienen más tiempo para dedicar a su familia, a sus amigos y a sus aficiones y todo esto aumenta la productividad en el trabajo.

**21**

Las preguntas o los comentarios del entrevistador por orden de aparición: e, a, c, d, g, h.

**22**

- La «cultura presencial» es la tendencia que existe aún en muchas empresas a creer que trabajar con eficacia y productividad es estar mucho tiempo visible en la empresa cumpliendo horarios fijos.
- Lo que le sucede a este periodista es que su jornada laboral se le hace muy larga. Nunca sabe a qué hora va a poder salir de su trabajo y muchas veces termina a las diez de la noche haciendo horas extras innecesarias. Esto le ocasiona un agotamiento físico y mental que repercute

negativamente en su trabajo. No todos los aspectos de su profesión requieren su presencia en la empresa pero su jefe considera que si no está visible, no rinde como debería.

- R.P. debería tratar de empatizar con su jefe y conversar sobre este asunto dejando de lado su actitud de víctima para exponer de forma proactiva y positiva sus sugerencias al respecto.
- Por su parte, el jefe debería hacer un esfuerzo para delegar responsabilidades y dar toda la autonomía posible para que sus colaboradores desarrollen su trabajo con libertad. Por su posición, es el responsable de crear relaciones humanas mejores que a su vez generan mejores resultados empresariales.
- La multinacional DKV Seguros ha implementado un sistema basado en la confianza mutua, que se materializa a través de la dirección por objetivos y la flexibilidad de horarios. Dicho sistema fomenta el bienestar entre sus trabajadores, delegando en ellos la responsabilidad de ser dueños de su trabajo, lo que ha revertido positivamente en su compromiso y en su productividad.

### TEST DE REPASO

1. ingeniero de procesos
2. proveedores
3. canales de distribución
4. está integrado por
5. mantenimiento
6. en la cual
7. para los cuales
8. hubiera debido / tenían
9. la administra
10. Que
11. eficiencia
12. hubiese habido... hubiésemos producido
13. hubiera terminado
14. hubieran invadido
15. la jornada continua
16. Disminuiríamos / tuviésemos
17. hubiera imaginado / hubiera sido
18. La fábrica / mano de obra
19. se calcularan / se ahorraría
20. jefe de producto / una línea de productos

### 23

PAÍSES	Es un gran productor agrícola de:	Es un gran productor minero de:	Es un gran productor industrial de:
<b>Argentina</b>	trigo	uranio	productos metalmecánicos
<b>Bolivia</b>	papa	estaño	artesanías
<b>Chile</b>	uvas	cobre	productos vitivinícolas
<b>Colombia</b>	café	carbón	biocombustibles
<b>Ecuador</b>	bananas	pedras	textiles
<b>Paraguay</b>	soja	arena y arcilla	hidroelectricidad
<b>Perú</b>	espárragos	plata	harina de pescado
<b>Uruguay</b>	arroz	madera	pasta de celulosa
<b>Venezuela</b>	maíz	hidrocarburos	derivados del petróleo





