



# Espanhol Instrumental III

*Omar Enríquez Prado*



**INSTITUTO FEDERAL  
PARANÁ**  
Educação a Distância

**Curitiba-PR  
2012**

Presidência da República Federativa do Brasil

Ministério da Educação

Secretaria de Educação a Distância

2012 © INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA – PARANÁ  
– EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Este Caderno foi elaborado pelo Instituto Federal do Paraná para o Sistema Escola  
Técnica Aberta do Brasil – e-Tec Brasil.

Prof. Irineu Mario Colombo  
**Reitor**

Prof.<sup>a</sup> Mara Christina Vilas Boas  
**Chefe de Gabinete**

Prof. Ezequiel Westphal  
**Pró-Reitoria de Ensino - PROENS**

Prof. Gilmar José Ferreira dos Santos  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**

Prof. Paulo Tetuo Yamamoto  
**Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação -  
PROEPI**

Neide Alves  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Assuntos  
Estudantis - PROGEPE**

Prof. Carlos Alberto de Ávila  
**Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento  
Institucional - PROPLADI**

Prof. José Carlos Ciccarino  
**Diretor Geral do Câmpus EaD**

Prof. Ricardo Herrera  
**Diretor de Planejamento e Administração do  
Câmpus EaD**

Prof.<sup>a</sup> Mércia Freire Rocha Cordeiro Machado  
**Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão do  
Câmpus EaD**

Prof.<sup>a</sup> Cristina Maria Ayroza  
**Coordenadora de Ensino médio e Técnico do  
Câmpus EaD**

Prof.<sup>a</sup> Marlene de Oliveira  
**Coordenadora do Curso**

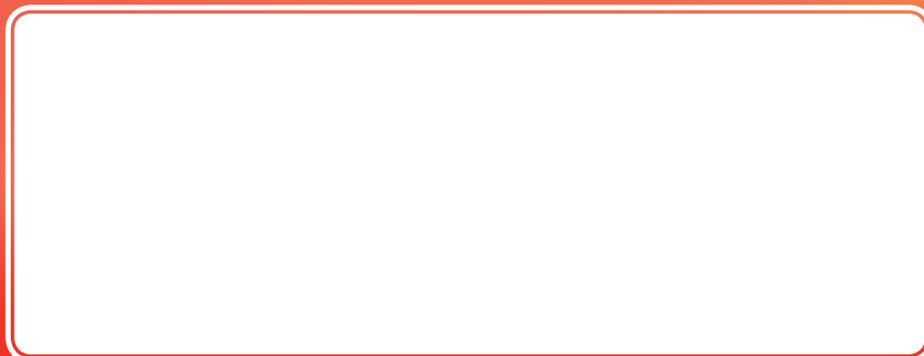
Adriana Valore de Sousa Bello  
Cátia Bonacolsi  
Giovane Contini Menegotto  
Rafaela Aline Varella  
**Assistência Pedagógica**

Adriana Gallego Mateos  
Prof.<sup>a</sup> Ester dos Santos Oliveira  
**Revisão Editorial**

Paula Bonardi  
**Diagramação**

e-Tec/MEC  
**Projeto Gráfico**

Catálogo na fonte pela Biblioteca do Instituto Federal do Paraná



# Apresentação e-Tec Brasil

Prezado estudante,

Bem-vindo ao e-Tec Brasil!

Você faz parte de uma rede nacional pública de ensino, a Escola Técnica Aberta do Brasil, instituída pelo Decreto nº 6.301, de 12 de dezembro 2007, com o objetivo de democratizar o acesso ao ensino técnico público, na modalidade a distância. O programa é resultado de uma parceria entre o Ministério da Educação, por meio das Secretarias de Educação a Distância (SEED) e de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), as universidades e escolas técnicas estaduais e federais.

A educação a distância no nosso país, de dimensões continentais e grande diversidade regional e cultural, longe de distanciar, aproxima as pessoas ao garantir acesso à educação de qualidade, e promover o fortalecimento da formação de jovens moradores de regiões distantes, geograficamente ou economicamente, dos grandes centros.

O e-Tec Brasil leva os cursos técnicos a locais distantes das instituições de ensino e para a periferia das grandes cidades, incentivando os jovens a concluir o ensino médio. Os cursos são ofertados pelas instituições públicas de ensino e o atendimento ao estudante é realizado em escolas-polo integrantes das redes públicas municipais e estaduais.

O Ministério da Educação, as instituições públicas de ensino técnico, seus servidores técnicos e professores acreditam que uma educação profissional qualificada – integradora do ensino médio e educação técnica, – é capaz de promover o cidadão com capacidades para produzir, mas também com autonomia diante das diferentes dimensões da realidade: cultural, social, familiar, esportiva, política e ética.

Nós acreditamos em você!

Desejamos sucesso na sua formação profissional!

Ministério da Educação  
Janeiro de 2010

Nosso contato  
[etecbrasil@mec.gov.br](mailto:etecbrasil@mec.gov.br)



# Indicação de ícones

Os ícones são elementos gráficos utilizados para ampliar as formas de linguagem e facilitar a organização e a leitura hipertextual.



**Atenção:** indica pontos de maior relevância no texto.



**Saiba mais:** oferece novas informações que enriquecem o assunto ou “curiosidades” e notícias recentes relacionadas ao tema estudado.



**Glossário:** indica a definição de um termo, palavra ou expressão utilizada no texto.



**Mídias integradas:** sempre que se desejar que os estudantes desenvolvam atividades empregando diferentes mídias: vídeos, filmes, jornais, ambiente AVEA e outras.



**Atividades de aprendizagem:** apresenta atividades em diferentes níveis de aprendizagem para que o estudante possa realizá-las e conferir o seu domínio do tema estudado.



# Sumário

<b>Palavra do professor-autor</b> .....	<b>9</b>
<b>Clase 1 – ¿Cómo solicitar un aumento?</b> .....	<b>11</b>
10.1 Números Cardinales.....	12
<b>Clase 2 – Primero, aprendamos...</b> .....	<b>17</b>
2.1 Números Ordinales.....	17
<b>Clase 3 – ¿Qué hora es?</b> .....	<b>19</b>
3.1 Las Horas.....	19
3.2 Otros Horarios.....	19
<b>Clase 4 – Mi trabajo y yo</b> .....	<b>23</b>
4.1 Los 10 mandamientos de una secretaria.....	23
4.2 Las redes sociales y el trabajo.....	24
<b>Clase 5 – Modificando significados</b> .....	<b>25</b>
5.1 Adverbios y Conectivos.....	25
<b>Clase 6 – Biografía</b> .....	<b>29</b>
6.1 Pretérito Indefinido.....	30
<b>Clase 7 – Memoria</b> .....	<b>33</b>
7.1 Pretérito Imperfecto.....	33
<b>Clase 8 – No comprendo</b> .....	<b>37</b>
8.1 Heterosemánticos.....	37
<b>Clase 9 – Interpretación de texto</b> .....	<b>41</b>
9.1 Azafatas.....	41
<b>Clase 10 – ¿Deseas tapas?</b> .....	<b>43</b>
10.1 ¿Qué es ir de tapas?.....	43
10.2 Historia de las tapas.....	43
<b>Clase 11 – Gastronomía</b> .....	<b>45</b>
<b>Clase 12 – Platos típicos</b> .....	<b>49</b>

<b>Clase 13 – Que sea lo que quiera...</b>	<b>51</b>
13.1 Presente del Subjuntivo	51
13.2 Subjuntivo de los verbos regulares	52
<b>Clase 14 – Jefe – Secretaria</b>	<b>53</b>
14.1 Secretos de la relación jefe – Secretaria	53
14.2 Expectativas de las secretarias	54
14.3 Subjuntivo de los Verbos Irregulares	54
<b>Clase 15 – El Profesional de Secretariado</b>	<b>57</b>
15.1 Requisitos para ser un buen secretario o secretaria	57
15.2 Imperativo	57
15.3 Imperativo Afirmativo	58
<b>Clase 16 – ¿Hacer o no hacer?</b>	<b>61</b>
16.1 Cosas que debe hacer una secretaria	61
16.2 Cosas que no debe hacer una secretaria	62
16.3 Imperativo de los verbos irregulares	62
<b>Clase 17 – Ambiente agradable</b>	<b>65</b>
17.1 Normas para una oficina saludable	65
17.2 Condiciones para trabajar en una oficina saludable:	65
<b>Clase 18 – ¡No lo hagas, está prohibido!</b>	<b>67</b>
18.1 Imperativo negativo	67
18.2 Verbos irregulares	68
<b>Clase 19 – La Oficina</b>	<b>71</b>
19.1 La decoración de una oficina	71
<b>Clase 20 – Materiales</b>	<b>73</b>
20.1 Artículos de la oficina	73
20.2 El baño	73
<b>Referências</b>	<b>75</b>
<b>Atividades autoinstrutivas</b>	<b>77</b>
<b>Currículo do professor-autor</b>	<b>95</b>

# Palavra do professor-autor

Queridos alunos

Parabéns pela perseverança e dedicação, certamente vocês estão no rumo certo, pois aprendendo a língua dos países vizinhos não só ampliam seus conhecimentos, como também estão ajudando a fortalecer a fraternidade latino-americana.

Todos sabem que o mundo está cada vez mais globalizado, e agora mais do que nunca é muito importante falar uma língua estrangeira. O espanhol é falado por mais de 500 milhões de pessoas em todo o mundo e somente nos Estados Unidos há mais de 30 milhões de imigrantes latinos. No Brasil, já se tornou um conhecimento inadiável e um requisito quase indispensável no competitivo mercado de trabalho.

Nesta etapa, abordaremos os últimos temas da gramática e importantes vocábulos relacionados à profissão que você escolheu. Lembre-se de praticar o que aprendeu e de utilizar as ferramentas de apoio disponíveis como a Tutoria, o Chat, os Fóruns e o material didático.

Vale reforçar que para alcançar os objetivos você depende exclusivamente do seu empenho e interesse. Começamos então com o mesmo entusiasmo, alegria e desejos de aprender esta última etapa que complementar os conhecimentos até hoje adquiridos.

*Professor Omar*  
*Omar Enríquez Prado*  
omarprado@bol.com.br





# Clase 1 – ¿Cómo solicitar un aumento?

En esta primera clase estudiaremos los Números Cardinales y también las diferencias substanciales al escribirlos en letras y no en “algarismos”.

Para aprenderlos es muy importante que realices los ejercicios respectivos para fijar esas diferencias en la escrita.

Para iniciar este tema vamos a hablar de un asunto muy delicado en las empresas.

¿Tú qué opinas? ¿Crees que es mejor solicitar un aumento de salario a través de una carta o de un e-mail?

Como regla general, un pedido como este es realizado de forma oral, personalmente y en un momento oportuno, pero si prefieres también puedes hacerlo más formalmente en forma escrita.

El siguiente modelo de carta, extraído de la página web <http://www.buscaremplo.es>, ejemplifica la forma de redactar una carta solicitando un aumento de salario y también abordar el asunto de la presente clase: LOS NÚMEROS.



The screenshot shows the website 'buscar empleo.es' with a navigation menu and a main content area. The main content area is titled 'MODELO DE CARTA PARA SOLICITAR AUMENTO DE SALARIO' and contains a letter template. The letter is dated Madrid, 28 de julio de 2010, and is addressed to Sr. Octavio Ortega Esteban, Gerente de Personal. The letter discusses the author's work experience and requests a salary increase. The website also features a sidebar with 'SECCIONES' and 'CANALES'.

**MODELO DE CARTA PARA SOLICITAR AUMENTO DE SALARIO**

Madrid, 28 de julio de 2010.  
Sr. Octavio Ortega Esteban  
Gerente de Personal  
De mi consideración:

Deseo hacer llegar mi solicitud de aumento salarial, considerando el tiempo que llevo trabajando en esta prestigiosa empresa y por las responsabilidades asumidas y desempeñadas en mi departamento en los últimos 4 años. Desde mi incorporación, en 2005, como secretaria del Departamento de Contabilidad, la eficiencia de las tareas ha mejorado notoriamente, se han reducido los costos y la necesidad de recursos externos. Asimismo, hace 2 años he asumido con gran gusto nuevas responsabilidades dentro de la empresa, llegando incluso a ser supervisora de eventos, pero mi salario no se ha visto mejorado de igual forma.

El aumento salarial me permitirá sobre todo realizar estudios de especialización en áreas que son vitales para la mejora de la productividad de la empresa.

Agradezco la atención dispensada y aguardo su pronta respuesta.

Alejandra Rodríguez  
Departamento de Contabilidad

**SECCIONES**

- Blogs (22)
- Derecho laboral (108)
- Formación (336)
- Franquicias (12)
- Internet & Empleo (144)
- Mujer y Trabajo (38)
- Noticias (187)
- Ofertas de empleo (242)
- Profesiones (273)
- Riesgos laborales (68)

**CANALES**

- Aumento de Sueldo
- Buscar empleo en España
- Calendario Laboral 2011
- Cómo Buscar empleo
- Curriculum Vitae
- Cursos gratuitos
- Directorio de empleo
- Plantillas
- Trabajo Temporal



Para saber más sobre este asunto puedes leer en este enlace:  
<http://www.sucessocarreiraevinda.com.br/index.php/2010/10/25/preparado-para-pedir-aumento-dicas/>

Texto adaptado – Fuente: <http://www.buscaremplo.es/carta-para-solicitar-un-aumento-de-salario>

En la página web anterior se publica una carta para solicitar un aumento de salario, y no sólo allí, sino también en los campos “SECCIONES” y “CANALES” podemos observar que se utilizan algunas cifras.

Marca una “X” para indicar la(s) sentencia(s) que está(n) de acuerdo a esa página web:

- La secretaria Alejandra asumió el cargo de supervisora de eventos desde 2007.
- Ella pide aumento de recursos externos para mejorar la productividad de la empresa.
- La secretaria que pide aumento de salario lleva 4 años trabajando en la empresa.
- Alejandra pretende realizar estudios sobre la productividad de la empresa.
- Desde 2008 ella se encarga de realizar varios eventos de la empresa.

Después de estudiar la escritura correcta de los números en español, retorna a este ejercicio para escribir en letras los números de los siguientes ítems que están en el campo “SECCIONES”:

Internet & Empleo: _____
Blogs: _____
Franquicias: _____
Mujer y Trabajo: _____
Noticias: _____
Riesgos laborales: _____

## 10.1 Números Cardinales

Los números cardinales acompañan a los nombres e informan con exactitud cantidades mencionadas.

- El número **cero** se escribe con la letra “**C**”.
- En el número **1 (uno)** se usa apócope delante de un sustantivo masculino.  
Ejemplo: **un** año, **un** carro.
- El número **2** no tiene masculino y femenino como en portugués.  
Ejemplo: **dos** hombres, **dos** mujeres.
- Los números se escriben todo junto, como una sola palabra desde el **cero** hasta el **treinta**.
- Sólo se separa con “**y**” a partir del número **treinta y uno**. Es decir, se usa “**y**” solamente entre decenas y unidades. (del **31** al **99**)

Ejemplo:



En español los números cardinales tienen la siguiente escritura:

0	cero	20	veinte	40	cuarenta
1	uno	21	veintiuno	41	cuarenta y uno
2	dos	22	veintidós	50	cincuenta
3	tres	23	veintitrés	60	sesenta
4	cuatro	24	veinticuatro	70	setenta
5	cinco	25	veinticinco	80	ochenta
6	seis	26	veintiséis	90	noventa
7	siete	27	veintisiete	100	cien
8	ocho	28	veintiocho	200	doscientos
9	nueve	29	veintinueve	300	trescientos
10	diez	30	treinta	400	cuatrocientos
11	once	31	treinta y uno	500	quinientos (as)
12	doce	32	treinta y dos	600	seiscientos (as)
13	trece	33	treinta y tres	700	setecientos (as)
14	catorce	34	treinta y cuatro	800	ochocientos (as)
15	quince	35	treinta y cinco	900	novecientos (as)
16	dieciséis	36	treinta y seis	1.000	mil
17	diecisiete	37	treinta y siete	1.010	mil diez
18	dieciocho	38	treinta y ocho	1.000.000	un millón
19	diecinueve	39	treinta y nueve	um bilhão	mil millones

Aquí tienes algunos ejemplos de números escritos en forma diferente al portugués:

- **437** → cuatrocientos treinta y siete
- **1.437.562** → un millón cuatrocientos treinta y siete mil quinientos sesenta y dos
- **1.104** → mil ciento cuatro
- **2.325** → dos mil trescientos veinticinco
- **4. 325.100** → cuatro millones trescientos veinticinco mil cien

## Resumen

En esta clase aprendimos los Números Cardinales y las diferencias substanciales en relación al portugués.



## Actividades de aprendizaje

1. Escribe en letras y en español, el resultado de las siguientes operaciones matemáticas:

a)  $54 - 10 =$  \_\_\_\_\_

b)  $7 \times 2 - 5 =$  \_\_\_\_\_

2. Escribe en letra y por pares el siguiente número telefónico: 3226-8011:

a) 32 = \_\_\_\_\_

b) 26 = \_\_\_\_\_

c) 80 = \_\_\_\_\_

d) 11 = \_\_\_\_\_

3. Escribe en letras los números en negrita:

- Año de nacimiento: **14** de octubre de **1987**
- Teléfono: **3342-9789** (*Este último, escribe número por número*)





# Clase 2 – Primero, aprendamos...

En esta clase estudiaremos los Números Ordinales, veremos que también existen algunas diferencias en relación al portugués.

Enrique Martin Morales, más conocido como Ricky Martin, es un indiscutible ídolo de la música pop latina. En 1991, Ricky Martin firmó su (1º) \_\_\_\_\_ contrato con una discográfica multinacional: Sony Music. En 1993, lanzó por la misma discográfica su (2º) \_\_\_\_\_ CD: "Me amarás" y dos años más tarde ya circulaba su (3º) \_\_\_\_\_ trabajo titulado "A medio vivir."



Figura 2.1: Ricky Martin  
Fuente: <http://www.rickymartinmusic.com>

## 2.1 Números Ordinales

Los números ordinales son los que expresan ideas de orden o sucesión.

En la lengua hablada los números cardinales se usan generalmente del 1º al 10º, a partir de ahí se usan los números cardinales. Ejemplos: Alfonso X (décimo), capítulo III (tercero), Luis XV (quince), siglo XXI (veintiuno).

1º	primero(a)	16º	decimosexto(a)
2º	segundo(a)	17º	decimoséptimo(a)
3º	tercero(a)	18º	decimooctavo(a)
4º	cuarto(a)	19º	decimonoveno(a)
5º	quinto(a)	20º	vigésimo (a)
6º	sexto(a)	30º	trigésimo (a)
7º	séptimo(a)	40º	cuadragésimo (a)
8º	octavo(a)	50º	quincuagésimo (a)
9º	noveno(a)	60º	sexagésimo (a)
10º	décimo(a)	70º	septuagésimo(a)
11º	décimo primero(a) - undécimo(a)	80º	octogésimo(a)
12º	décimo segundo(a) - duodécimo(a)	90º	nonagésimo(a)
13º	decimotercero(a)	100º	centésimo(a)
14º	decimocuarto(a)	1.000º	milésimo(a)
15º	decimoquinto(a)	1.000.000º	millonésimo(a)

## Resumen

En esta clase aprendimos los Números Ordinales y vimos las diferencias en relación al portugués.



## Actividades de aprendizaje

Ahora que aprendimos los números ordinales vamos a practicar resolviendo los siguientes ejercicios:

1. Como en el anterior ejercicio, completa los espacios con los ordinales correspondientes.

La (1ª) \_\_\_\_\_ empresa discográfica multinacional con la que Ricky Martin grabó fue Sony Music. La (2ª) \_\_\_\_\_ canción que lanzó fue "Me amarás" y su (3ª) \_\_\_\_\_ producción musical fue "A medio vivir."

2. Marca la alternativa que completa correctamente los espacios vacíos utilizando los números ordinales que están entre paréntesis:

- a) Vivo en el (9º) \_\_\_\_\_ piso del Edificio Central.
- b) Es la (1ª) \_\_\_\_\_ vez que visito esta ciudad.
- c) Ese piloto llegó en el (14º) \_\_\_\_\_ lugar.
- d) Rita es la (3ª) \_\_\_\_\_ de 5 hermanos.

## Notas

---

---

---

---

---

---

---

# Clase 3 – ¿Qué hora es?

Ahora que sabemos los Números Cardinales y los Números Ordinales podemos ampliar nuestros conocimientos para saber informar las horas.

## 3.1 Las Horas

En español hay formas variadas de informar las horas, pero en general se pueden utilizar las mismas formas de dar la hora, como en el idioma portugués.

En situaciones formales se utilizan las 24 horas.

Ejemplo: El vuelo a Madrid sale a las dieciocho horas.

Las formas más usuales de indicar las horas son las siguientes:



Siete y quince



Ocho y treinta  
Ocho y media



Nueve y cuarenta y cinco  
Quince para las diez

Fuente: © Iraidka/Shutterstock

## 3.2 Otros Horarios

- 8:10 = Ocho con diez
- 9:45 = Diez menos cuarto
- 12:30 = Doce y treinta
- 13:15 = Trece y quince

---

---

---

---

La siguiente programación es un ejemplo de “AGENDA” utilizando diversos horarios con motivo de un Congreso de Secretarías realizado en Argentina. Después de estudiar las formas de expresar las horas, escribe a continuación los respectivos horarios escribiendo los números en letras:



**el Congreso**  
desecretarias

Actividad Arancelada

↓

15 de Septiembre | Centro Cultural Borges

Calle Viamonte 525, Bloque III Sala 21 y 22,  
Capital Federal - ARGENTINA

**Encuentro anual de Asistentes y Secretarías**

Jornada de formación intensiva con actividades didácticas para tu  
formación profesional.

AGENDA	
Primera Parte	
<b>8:00 hs.</b>	– Acreditación y presentación
<b>8:30 hs.</b>	– Bienvenida <b>Grupo S&amp;N</b>
<b>8:45 hs.</b>	– Tecnología de la Colaboración ( <b>Ver programa</b> ) – <i>Disertante: Matías Ponce</i>
<b>9:45 hs.</b>	– Generaciones Emergentes ( <b>Ver programa</b> ) – <i>Disertante: Alejandro Frenkiel</i>
Segunda Parte	
<b>10:30 hs.</b>	– <i>Coffee break</i>
<b>10:50 hs.</b>	– Cambios en el Mercado Laboral ( <b>Ver programa</b> ) – <i>Disertante: Carlos Palacio</i>
<b>12:30 hs.</b>	– Almuerzo de confraternización
Tercera Parte	
<b>14:30 hs.</b>	– Objetivos laborales – Objetivos de vida: un equilibrio posible. – <i>Disertante: Paula Vinocur</i>
<b>15:15 hs.</b>	– Desarrollo de las habilidades comunicativas en la empresa: mejorando el clima laboral y el fortalecimiento de los objetivos de la empresa – <i>Disertante: Sonia Carolina Carrasco Zambrano</i>
<b>16:15 hs.</b>	– <i>Coffee break</i>
<b>16:30 hs.</b>	– Motivación, valores y clima laboral ( <b>Ver programa</b> ) – <i>Disertante: Diego Quindimil</i>
<b>17:30 hs.</b>	– Cierre

Texto adaptado – Fuente: <http://www.desecretarias.com/public/main/interior.php?page=513&country=1>

## Resumen

En esta clase aprendimos a informar las horas y el uso de ellas en situaciones prácticas.

## Actividades de aprendizaje



1. Responde las siguientes preguntas:

- a) Yo me levanto a las \_\_\_\_\_
- b) Yo tomo el desayuno a las \_\_\_\_\_
- c) Yo almuerzo a la(s) \_\_\_\_\_
- d) Yo ceno a las \_\_\_\_\_
- e) Yo me acuesto a las \_\_\_\_\_

2. Señala la(s) frase(s) gramaticalmente correcta(s) de dar las horas:

- A las diez más un cuarto estaré en el aeropuerto.
- El almuerzo será al medio día y treinta.
- Nosotros tenemos cuarenta y cinco minutos para descansar.
- Yo regresaré a las dos menos diez.
- En estos momentos son las siete y veinte y cinco de la noche.

## Notas

---

---

---

---

---

---

---



# Clase 4 – Mi trabajo y yo

En esta clase aprenderemos aspectos muy interesantes sobre el trabajo de una secretaria en forma de “Mandamientos”.

## 4.1 Los 10 mandamientos de una secretaria

1. Cuando ingrese a un nuevo trabajo trataré de adaptarme de la mejor manera al resto del equipo.
2. Seré siempre honesta, precisa y discreta con las informaciones que administre o me requieran.
3. Expondré con claridad y responsabilidad mis aspiraciones, metas y objetivos, respetando las personas con el delicado equilibrio entre la realidad y las normas de la empresa.
4. Cada visita y cada llamada la realizaré con el mejor deseo de servicio posible.
5. Evitaré por todos los medios, el peor de los cánceres laborales: el chisme en la empresa.
6. Cuando atienda alguna persona al teléfono mi máxima prioridad es que esa persona se sienta respetada y servida a plenitud, reduciendo al mínimo el tiempo de su espera.
7. Seré absolutamente responsable con los valores y deberes de mi profesión.
8. Haré todo lo posible para ser siempre colaboradora, tolerante y comprensiva.
9. Agradeceré cada día de trabajo en mi oficina como la oportunidad que me permite desarrollarme profesionalmente.
10. Seré fiel a las expectativas y objetivos de la empresa sirviendo de imagen y ejemplo para clientes y demás funcionarios.



**Figura 4.1: Trabajo de una secretaria**  
Fuente: © StockLite /Shutterstock

Fuente: [http://www.fiasfederacion.org/index.php?option=com\\_content&view=article&id=83:bienvenida-a-salvadoreapas&catid=36:contacts&Itemid=63](http://www.fiasfederacion.org/index.php?option=com_content&view=article&id=83:bienvenida-a-salvadoreapas&catid=36:contacts&Itemid=63)

## 4.2 Las redes sociales y el trabajo

*“Si te dan una computadora para trabajar,  
no puedes pasarte 4 de las 8 horas de trabajo  
chateando con tus amigos.”*

*Alfredo Villavicencio*

*Ex Viceministro de Trabajo*

Hoy en día en muchos centros de trabajo se permite el uso de las redes sociales como parte de sus funciones, pero un mal uso de estos, incluso fuera del trabajo, puede ser causa de despido.



**Figura 4.2: Redes sociales y el trabajo**

Fuente: <http://www.rpp.com.pe>

Si bien un trabajador tiene derecho a la libertad de expresión de sus ideas y opiniones a través de cualquier

medio de difusión interno o externo, un trabajador puede ser despedido si estas opiniones van en contra de los intereses de la empresa.

### Resumen

En esta clase aprendimos algunos consejos y aspectos muy pertinentes en relación al trabajo de un profesional de secretariado.



### Actividades de aprendizaje

Después de leer los textos de esta clase, conversa con tus compañeros y expresa cuál es tu opinión sobre las redes sociales y el trabajo.

---

---

---

---

---

---

---

---

# Clase 5 – Modificando significados

En esta clase aprenderemos los Adverbios y Conectivos que son un conjunto de palabras importantísimas para establecer un vínculo coherente y comprensible entre una y otra frase. La mayoría de estas palabras son iguales o muy parecidas al portugués. Por tanto no representa mucho esfuerzo para aprenderlas y utilizarlas.

## 5.1 Adverbios y Conectivos

“Los adverbios son palabras invariables de la oración que tienen como función modificar el significado de los adjetivos, de los verbos o de otras partes u oraciones.”

En el siguiente cuadro, completa los espacios con el adverbio correspondiente en portugués.

Lugar		Tiempo	
donde		ahora	
aquí / acá		antes	
ahí		después	
allí / allá		siempre	
encima		nunca	
debajo		jamás	
delante		tarde	
detrás		temprano	
adelante		pronto	
atrás		hoy	
fuera		mañana	
cerca		ayer	
lejos		anoche	
alrededor		todavía / aún	

Afirmación		Duda	
sí		tal vez	
claro		quizás	
pues		Negación	
seguramente		no	
efectivamente		tampoco	

MODO		CANTIDAD	
así		mucho	
despacio		poco	
bien		todo	
mal		nada	
mejor		algo	
peor		más	
solo		menos	
sólo		incluso	

## Resumen

En esta clase aprendimos las palabras que tienen como función modificar el significado de los adjetivos. Parece algo complejo de entender, pero en realidad no es más que un conjunto de palabras que se pueden aprender fácilmente como vocabulario.



## Actividades de aprendizaje

Ahora que aprendiste los adverbios y conectivos escribe el correspondiente opuesto a los que están en la siguiente relación:

1. dentro \_\_\_\_\_
2. arriba \_\_\_\_\_
3. delante \_\_\_\_\_
4. rápido \_\_\_\_\_
5. lejos \_\_\_\_\_
6. tarde \_\_\_\_\_
7. mucho \_\_\_\_\_
8. nunca \_\_\_\_\_
9. mal \_\_\_\_\_
10. peor \_\_\_\_\_

Localiza los adverbios que hay en el siguiente texto y escríbelos en la columna correspondiente:

*Muchos alumnos miran aquí y allá cuando explico la lección. Los que están más cerca procuran moverse despacio. Los que se sientan atrás siempre incomodan y nunca parecen estar quietos.*

*Hoy llamé la atención a Renato y le pregunté: ¿Quieres aprender o no te interesa? Me respondió que sí, porque mañana o más tarde, sólo ellos serán los responsables por su propio futuro. Quizá un día me den las gracias.*

Lugar	Tiempo	Modo	Cantidad	Afirmación Negación	Duda

### Atividade Extra:

Acesse o *site* a seguir e teste seu aprendizado:

[http://contenidos.santillanaenred.com/jukebox/servlet/GetPlayer?p3v=true&xref=200601261800\\_PRE\\_0\\_923856748&mode=1&rtc=1001&locale=es\\_ES&cache=false](http://contenidos.santillanaenred.com/jukebox/servlet/GetPlayer?p3v=true&xref=200601261800_PRE_0_923856748&mode=1&rtc=1001&locale=es_ES&cache=false)

### Notas

---



---



---



---



---



---



---



## Clase 6 – Biografía

En el aspecto gramatical de esta clase estudiaremos las conjugaciones de los Verbos Irregulares en el Pretérito Indefinido. Este tiempo verbal representa un pasado que encerró una actividad realizada. Un tiempo con inicio y fin en el pasado (yo trabajé).

Observa en la siguiente biografía las conjugaciones de los verbos.

### **Cristina Fernández de Kirchner**

La actual Presidente de Argentina Cristina Elisabet Fernández de Kirchner nació en Mar del Plata el 19 de febrero de 1953. Es la segunda mujer presidente de la historia argentina y la primera que postuló para dicho cargo. Realizó sus estudios de abogacía en la Universidad Nacional de La Plata, donde conoció en 1974 a Néstor Kirchner, su esposo y compañero de toda la vida. En 1977 se mudaron a Río Gallegos donde ejercieron su profesión. El matrimonio tuvo dos hijos: Máximo (1977) y Florencia (1990).

Su primer cargo político lo obtuvo en 1989 como diputada provincial de Santa Cruz. En 1995 fue elegida senadora y se opuso a varios proyectos del gobierno de Menem, como la privatización de Aerolíneas Argentinas, la Reforma Laboral y la Ley de hidrocarburos. Además, pidió la renuncia del entonces ministro de Defensa Oscar Camilión, involucrado en la venta de armamento a Ecuador y Croacia.

Permaneció en el cargo hasta 1997, al que renunció por sus diferencias con el Gobierno nacional. Volvió al Senado en 2001 y asumió la presidencia de la Comisión de Asuntos Constitucionales. Se interesó y se ocupó activamente de la investigación sobre la quema de urnas en 2003 en la provincia de Catamarca. Se mantuvo en el cargo hasta 2005 donde fue elegida también Senadora Nacional por la provincia de Buenos Aires, cargo que desempeñó hasta asumir la Presidencia de la República desde 2007.

En las elecciones presidenciales de 2011 obtuvo el 54,11% de los votos, consiguiendo así el segundo mandato presidencial. En dicha elección, Cristina Fernández logró el mayor porcentaje alcanzado en una elección presidencial desde 1983, siendo también en términos porcentuales el cuarto resultado más amplio de la historia electoral argentina



**Figura 6.1: Presidente de Argentina Cristina Elisabet Fernández de Kirchner**

Fuente: <http://es.wikipedia.org>

## 6.1 Pretérito Indefinido

El Pretérito Perfecto Simple, también llamado Pretérito Absoluto o Pretérito Indefinido, es un tiempo absoluto que determina una acción finalizada y concluida, no necesariamente está relacionada o ligada con el presente.

Es importante aprender y dominar las conjugaciones en el Pretérito Indefinido de los siguientes verbos irregulares más importantes en español:

Pronombres Personales	Dar	Querer	Decir	Hacer	Saber	Tener	Venir
yo	di	quise	dije	hice	supe	tuve	vine
tú	diste	quisiste	dijiste	hiciste	supiste	tuviste	viniste
usted él / ella	dio	quiso	dijo	hizo	supo	tuvo	vino
nosotros(as)	dimos	quisimos	dijimos	hicimos	supimos	tuvimos	vinimos
ustedes ellos / ellas	dieron	quisieron	dijeron	hicieron	supieron	tuvieron	vinieron

## Resumen

En esta clase estudiamos las conjugaciones de los Verbos Irregulares en el Pretérito Indefinido. Este tiempo verbal es importante para expresar nuestras ideas que forman parte de nuestro pasado.



## Actividades de aprendizaje

Lee el siguiente texto y responde las preguntas

### MI ERROR

Te quise hablar,  
tú no quisiste escuchar  
ya no me interesan tus falsas promesas  
ahora no quiero verte, ni quiero creer  
que va a ser diferente, que todo cambió

Tú dices no saber lo que hiciste de malo  
y mi error fue creer  
que de estar a tu lado bastaría  
¡Ay Dios mío! tan sólo eso quería...  
Pronunciaba tu nombre, no me  
abandones...

Por más que yo quiera no me puedo  
engañar  
yo conozco tus pasos, viví tus engaños  
aunque sé que hace un tiempo  
fuimos tal para cual  
por favor no me llames  
no me busques jamás...

1. De acuerdo al texto podemos concluir que:

- ( ) El hombre está totalmente decepcionado por los errores que cometió.
- ( ) El hombre piensa que no fueron suficientes los engaños que sufrió.
- ( ) La mujer arrepentida, pidió una oportunidad prometiendo a su amado, que sería diferente.
- ( ) Quien relata imploró que todo fuese diferente, sin embargo eso no bastaría.
- ( ) La mujer no modificaría la profunda decepción que provocó su perfidia.

2. Marca el verbo correcto que debe ser conjugado en la siguiente frase:

“Yo \_\_\_\_\_ un trabajo impecable.”

- a) dije
- b) hice
- c) supo
- d) dijo
- e) hizo

3. Completa los espacios vacíos conjugando en español los verbos que están entre paréntesis:

- a) La semana pasada yo (soube) \_\_\_\_\_ la noticia de tu embarazo.
- b) Yo siempre (disse) \_\_\_\_\_ la verdad.
- c) Ayer ustedes (tiveram) \_\_\_\_\_ mucha suerte en el sorteo.
- d) El año pasado tú y yo (fizemos) \_\_\_\_\_ un viaje a la playa.
- e) La semana pasada ellas (souberam) \_\_\_\_\_ la verdad.
- f) Tres días atrás tú (disse) \_\_\_\_\_ que me amabas.
- g) Ayer tú (teve) \_\_\_\_\_ mucho coraje para enfrentar a tu rival.
- h) El año pasado tú y yo (fizemos) \_\_\_\_\_ una promesa.
- i) Hoy por la mañana ella (soube) \_\_\_\_\_ la verdad.
- j) La semana pasada yo (disse) \_\_\_\_\_ que terminaría el trabajo.



# Clase 7 – Memoria

En el aspecto gramatical de esta clase estudiaremos las conjugaciones de los verbos en el Pretérito Imperfecto. Este tiempo verbal narra acciones pasadas y describe personas, objetos o situaciones del pasado, sin continuidad en el presente.

En el siguiente texto tenemos un buen ejemplo del uso de las conjugaciones en el pretérito:

Ayer **caminaba** por la calle cuando de repente me encontré con un hombre desconocido, mucho mayor que yo, me abrazó muy cariñosamente y comenzó a hablar de cosas que hicimos juntos, yo me sorprendí; me **esforzaba** para recordarlo, pero era inútil; él **estaba** cada vez más entusiasmado hablando sin detenerse



Figura 7.1: Encontré

Fuente: <http://www.cadenaser.com>

y yo más nervioso, **maldecía** mi mala memoria. Fue casi un cuarto de hora muy desagradable, entonces miró su reloj y me dijo: “Bueno, Miguel, tengo que irme, saludos a tus niños y a tu esposa...”. Sólo entonces pude respirar aliviado porque no me llamo Miguel, no tengo hijos, ni soy casado, así que creo que todavía puedo confiar en mi memoria.

## 7.1 Pretérito Imperfecto

El Pretérito Imperfecto es un tiempo verbal absoluto el cual es usado como pasado. Se usa para narrar acciones pasadas y describir personas, objetos o situaciones del pasado, sin continuidad en el presente:

Ejemplos:

- Yo **estudiaba**, pero **había** mucho ruido».
- **Era** invierno, **hacía** mucho frío, **teníamos** poco dinero, pero **éramos** felices.

A continuación tienes la conjugación con los 3 tipos de terminación verbal:

	CANTAR		COMER		VIVIR	
yo	cant	ABA	com	ÍA	viv	ÍA
tú	cant	ABAS	com	ÍAS	viv	ÍAS
usted - él - ella	cant	ABA	com	ÍA	viv	ÍA
nosotros	cant	ÁBAMOS	com	ÍAMOS	viv	ÍAMOS
ustedes - ellos - ellas	cant	ABAN	com	ÍAN	viv	ÍAN

Solamente estos verbos tienen conjugación diferente:

	SER	IR
yo	<b>era</b>	<b>iba</b>
tú	<b>eras</b>	<b>iba</b>
usted – él – ella	<b>era</b>	<b>iba</b>
nosotros	<b>éramos</b>	<b>íbamos</b>
ustedes – ellos – ellas	<b>eran</b>	<b>iban</b>

## Resumen

En esta clase estudiamos las conjugaciones de los verbos en el Pretérito Imperfecto. Este tiempo verbal narra acciones pasadas y describe personas, objetos o situaciones del pasado, sin continuidad en el presente.



## Actividades de aprendizaje

Aprovechando el texto que iniciaba esta clase responde las preguntas relacionadas a él:

1. No texto a palavra “**comenzó**” é uma conjugação do verbo “COMENZAR” que está no:
  - a) Pretérito Imperfeito.
  - b) Pretérito Perfeito.
  - c) Particípio.
  - d) Pretérito Indefinido.
  - e) Gerúndio.

2. ¿Qué sentimiento “no” es demostrado en el texto?

- a) Sorpresa.
- b) Intranquilidad.
- c) Impaciencia.
- d) Confianza.
- e) Nostalgia (saudade).

3. La conclusión del narrador es:

- a) Agresiva.
- b) Tranquilizadora.
- c) Desagradable.
- d) Indefinida.
- e) Dramática.

## Notas

---

---

---

---

---

---

---

---



# Clase 8 – No comprendo

En esta clase aprenderemos uno de los vocabularios más importantes de nuestro estudio del español, son los famosos falsos cognatos también llamados Heterosemánticos. La importancia de ellos está en la diferencia de significados que existe entre ambos idiomas y las dificultades que tendríamos para entender un mensaje por desconocer su traducción.

## 8.1 Heterosemánticos

Son aquellos vocablos que tienen significado diferente a aquel que intuitivamente podríamos atribuir por causa de su enorme parecido con el idioma portugués. También son conocidos como falsos cognatos. Estos son algunos de los más importantes que estudiaremos:

<b>apellido</b>	
<b>sobrenombre</b>	apelido
<b>borracha</b>	
<b>escoba</b>	
<b>basura</b>	lixo
<b>embarazada</b>	grávida
<b>flaco</b>	
<b>débil</b>	
<b>salada</b>	salgada
<b>ensalada</b>	
<b>exquisito</b>	
<b>hueso</b>	
<b>oso</b>	
<b>jamón</b>	
<b>presunto</b>	provável
<b>listo(a)</b>	pronto(a)
<b>pronto</b>	
<b>maleta</b>	
<b>mala</b>	malvada, ruim
<b>salsa</b>	
<b>oficina</b>	escritório
<b>escritorio</b>	
<b>talleres</b>	oficinas
<b>cubiertos</b>	

<b>PREjuicio</b>	
<b>PERjuicio</b>	
<b>polvo</b>	
<b>pulpo</b>	polvo
<b>conejo</b>	
<b>cuello</b>	
<b>copa</b>	taça
<b>taza</b>	
<b>mantequilla</b>	manteiga
<b>manteca</b>	enjoado
<b>mareado</b>	
<b>enojado</b>	zangado
<b>cachorro</b>	
<b>perro</b>	cachorro
<b>rato</b>	momento
<b>ratón</b>	rato
<b>zurdo</b>	
<b>sordo</b>	surdo
<b>largo</b>	comprido, longo
<b>ancho</b>	largo
<b>pelirrojo</b>	
<b>rubio</b>	
<b>morado</b>	
<b>rojo</b>	

## Resumen

En esta clase aprendimos uno de los vocabularios más importantes de nuestro estudio del español, los Heterosemánticos. Vimos que tienen igual o similar escritura, pero diferentes significados.



## Actividades de aprendizaje

Lee atentamente las siguientes frases. Luego al final de cada una, escribe la palabra "correcta" o "incorrecta" para indicar las que están con el heterosemántico adecuado:

- a) El chico tenía dificultades con la tijera, porque era zurdo.

---

---

- b) Mi apellido es "Hermosa" y mi sobrenombre es "Pili".

---

---

- c) No entres ahora, estoy presunto.

---

---

- d) El rato de mi computadora no está funcionando.

---

---

- e) Dame una copa para tomar el té.

---

---

f) La señora Cecilia está borracha de 5 meses.

---

---

g) El pronto ladrón se escondió entre la gente.

---

---

h) Tienes que barrer el piso con una basura.

---

---

i) El cachorrito de león que nació en el zoológico es muy bonito.

---

---

j) Ella está con su maleta lista para viajar.

---

---

## Notas

---

---

---

---

---



# Clase 9 – Interpretación de texto

En esta clase leeremos un texto que cuenta una historia real que llamó la atención por ser una noticia inusitada.

## 9.1 Azafatas

Diez azafatas de una línea aérea italiana fueron despedidas recientemente, aunque eran las más populares dentro de la tripulación.

A tres eficientes empleados de un banco en Nueva York les ocurrió lo mismo y el caso se repitió en Atenas con seis conductores de buses con probada capacidad, sin embargo perdieron su empleo como conductores.



**Figura 9.1: Azafatas**

Fuente: <http://www.1vuelos.com>

La falla de todos no estaba en su manera de hacer el trabajo, en su irresponsabilidad o en su lentitud. Ninguno de los motivos habituales fue el causante de su despido. La razón era evidente en su propio cuerpo; tenían un notorio sobrepeso y por sus kilos de más perdieron el empleo.

Parece algo demasiado drástico, pero el rechazo a la obesidad en el lugar de trabajo es una tendencia que se ha extendido en todos los niveles de empleo, durante los últimos cinco años.

De acuerdo con el texto marca la única alternativa correcta:

- a) La manera de trabajar y el estrés son motivos especiales de despido.
- b) El sobrepeso es un impedimento especialmente grave en el trabajo de tripulación aérea.
- c) Actualmente se registra en los contratos de trabajo una cláusula sobre el cuidado con la forma física.
- d) En algunas empresas los trabajadores que aumentan su peso se arriesgan a ser despedidos.
- e) Es de fundamental importancia la capacidad física que presentan los empleados los últimos 5 años.

## Vocabulario:

nadie		despacio	
mientras		cerca	
todavía / aún		lejos	
sin embargo		temprano	

## Resumen

En esta clase leímos una historia sorprendente sobre la dimisión de funcionarios por motivos que llamarían la atención en nuestro medio.



## Actividades de aprendizaje

Completa las siguientes frases en español con los heterosemánticos correspondientes:

- La mujer estaba (grávida) \_\_\_\_\_ de tres meses.
- A los perros les gusta enterrar los (ossos) \_\_\_\_\_ en el jardín de la casa.
- Por favor, espere un (momento) \_\_\_\_\_, ya atiendo su pedido.
- Hable más alto soy un poco (surdo) \_\_\_\_\_.
- ¿Prefiere una (xícara) \_\_\_\_\_ de té o café?
- Ayer en el zoológico nació un lindo y saludable (filhote) \_\_\_\_\_ de león.
- Por favor, sírveme más comida, porque está (deliciosa) \_\_\_\_\_.
- El trabajo está (pronto) \_\_\_\_\_, ahora ya puedo entregarlo.
- Para barrer el piso necesito una (vassoura) \_\_\_\_\_.
- Mi pantalón está muy (comprido) \_\_\_\_\_, necesito cortarlo.

# Clase 10 – ¿Deseas tapas?

En esta clase abordaremos la culinaria de Hispanoamérica, iniciando con la historia del origen de las tapas una tradición muy característica de España.

## 10.1 ¿Qué es ir de tapas?

Ir de tapas o tapeo es una actividad típicamente española, las personas se encuentran en los bares para reunirse con los amigos, conversar, tomar unas **copas**, tapear o simplemente pasar el **rato**. Los españoles eligen los bares como el lugar ideal para pasar sus momentos de descanso.

Mucha gente sale del trabajo para tomar algo: un café, un refresco, una cerveza o el

clásico vino, acompañado de unos aperitivos, llamados tapas. Esto demuestra el por qué en España existe aproximadamente 225 mil bares actualmente.



Figura 10.1: Las tapas

Fuente: <http://www.sidorme.com>

La Real Academia de la Lengua Española define “las tapas” como: **“cualquier porción de alimento sólido que acompaña a una bebida como vino o cerveza”**.

Las tapas tienen muchas variedades, por ejemplo, pueden servirse carnes, quesos y embutidos en pequeñas porciones con papas fritas, pero nada dulce. Tampoco se debe confundir el tapeo con la comida rápida americana (*Fast food*).

## 10.2 Historia de las tapas

Hay una versión que explica el nacimiento de las tapas y es la siguiente: Por Orden Real, de Alfonso X, el Sabio, un monarca castellano del siglo XIII (1221-1284) solicitó que le sirvieran pequeñas porciones de comida acompañadas de vino, pan y **rodajas** de quesos y embutidos. Una rodaja era colocada sobre la boca de la **botella** de vino en forma de **tapa**, para evitar que alguna indeseable mosca entrase en el preciado líquido.



Figura 10.2: Vino en forma de tapas

Fuente: <http://www.nuestraguia.es>



# Clase 11 – Gastronomía

En esta clase aprenderemos el vocabulario referente a los alimentos y las bebidas. Con ellos podremos establecer diálogos en un restaurante y aprender detalles interesantes sobre la deliciosa gastronomía de algunos países latinos.

La gastronomía es una de las manifestaciones de la cultura porque representa el espíritu vital de un pueblo en forma de sabores, colores, texturas y aromas. Esta gran diversidad y diferentes tipos de platos se explica por la gran variedad geográfica, cultural y climática de cada país.



**Bolivia – Salteñas**

Fuente: <http://oglobo.globo.com>



**Peru – Ceviche**

Fuente: <http://en.wikipedia.org>



**Venezuela – Arepas**

Fuente: <http://jolpuc.files.wordpress.com>



**Argentina – Parrillada**

Fuente: <http://www.espacoturismo.com>



**España – Paella**

Fuente: <http://www.ma-design.net/spain>



**México – Guacamole**

Fuente: <http://3.bp.blogspot.com>

La cocina significa, en consecuencia, el progreso hacia la definición del gusto, así como un perfeccionamiento de la alimentación del ser humano. La gastronomía está en constante evolución y esto, sumado a la variedad de platos explica tanta riqueza y variedad de comidas.

¿Alguna vez has tenido la oportunidad de saborear alguna comida típica de otro país?

¿Qué platos típicos de países que hablan español conoces?

---

---

---

---

---

---

---

---

## Alimentos

Bebidas	
Cerveza	
Gaseosa	
Helado	
Jugo	
Leche	
Té	
Vino	
Champán	

Verduras	
Aceituna	
Berro	
Alverjitas	
Ensalada	
Lechuga	
Perejil	
Remolacha	
Zanahoria	
Zapallo	

Carnes	
Calamares	
Chancho, Cerdo	
Jamón	
Parrillada	
Pavo	
Pescado	
Pollo	

Frutas	
Cáscara	
Pepa	
Ciruela	
Durazno	
Fresa	
Mango	
Manzana	
Naranja	

Otros		Utensilios	
Aceite		Salsa	
Chicharrón		Cuchara	
Galletas		Tazas	
Harina		Cuchillo	
Huevos		Tenedor	
Maíz, Choclo		Vasos	
Mantequilla		Copas	
Mostaza		Platos	
Papa		Servilletas	
Fréjol, Poroto		Mantel	
Queso		Botella	
Torta			

## Resumen

En esta clase aprendimos el vocabulario de los alimentos.

## Actividades de aprendizaje

Elige tres países Hispanoamericanos. Pesquisa sobre su culinaria y escribe algunas comidas que te llamaron la atención.




---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



## Clase 12 – Platos típicos

En esta clase veremos uno de los platos típicos de la rica y variada gastronomía peruana.

El cebiche peruano es uno de los platos más deliciosos y sorprendentes de la gastronomía mundial.

### El Cebiche Peruano

Uno de los orgullos de la gastronomía peruana y latinoamericana es el Cebiche. Reconocido a nivel mundial por su sabor, ha puesto al Perú en la lista de los destinos gastronómicos por excelencia. Este manjar, es sin duda la más pura muestra del sabor de la cocina peruana que invita a propios y a extraños a deleitarse y saborearlo.



**Figura 12.1: El Cebiche**  
Fuente: <http://wiki.sumaqperu.com>

#### Receta (Para 8 porciones)

- 1 kilo de pescado fresco
- 12 limones
- 6 dientes de ajo molidos
- 2 cebollas
- 1 cucharada de ají verde molido
- Perejil, culantro y pimentón
- Sal y pimienta

Después de eliminar las espinas del pescado corta en forma de cubos pequeños. Es mejor no sumergir los cubos en agua con sal, solo remojarlos para limpiar las impurezas. Coloca los trozos del pescado en una fuente y luego agrega los dientes de ajo molidos, la pimienta y el ají verde molido.

Mezcla todo. Separadamente, corta las cebollas a lo largo y exprime los limones en la fuente. Echa sal al gusto, remueve y deja macerar por 20 minutos. Luego pica el perejil y el culantro, cubriendo el pescado con la cebolla y unas tiras de pimentón al gusto.

Finalmente, espolvorea sal encima de la cebolla y exprime un poco más de limón. Adorna con lechuga, camote sancochado y choclo.

### La leche de tigre

Es un jugo o caldo característico producto de los ingredientes que se usaron en la preparación del cebiche. Popularmente es conocido como un excelente reconstituyente y afrodisiaco. Es famoso por el poder que tiene para quitar el malestar después de los excesos de una noche de fiesta. Se sirve en una copa pequeña, acompañando el plato.

## Resumen

En esta clase conocimos uno de los platos típicos de la rica y variada gastronomía peruana.

El cebiche peruano es uno de los platos más deliciosos y sorprendentes de la gastronomía mundial.



## Actividades de aprendizaje

Completa los espacios escribiendo el nombre de los principales platos de la gastronomía de los siguientes países y los principales ingredientes con los que son preparados:

Fuente: <http://commons.wikimedia.org>



Perú

---

---

Fuente: <http://commons.wikimedia.org>



México

---

---

Fuente: <http://commons.wikimedia.org>



Colombia

---

---

Fuente: <http://commons.wikimedia.org>



Venezuela

---

---

# Clase 13 – Que sea lo que quiera...

En esta clase aprenderemos el Presente del Subjuntivo de los Verbos Regulares. Te sorprenderás porque comprobaremos que es muy similar al portugués.

Lee el fragmento de la noticia y observa las palabras destacadas que se encuentran en subjuntivo.

Tom Cruise desea que su hija, Suri, se **convierta** en actriz. El actor presentó su más reciente película "Valkyrie" y comentó que apoyará a su hija en lo que **sea**, pero espera que la niña **elija** ser actriz y  **siga** los pasos de él y de su madre Katie Holmes.



Figura13.1: Tom Cruise y Suri  
Fuente: <http://www.chismevlog.com>

## 13.1 Presente del Subjuntivo

- El modo subjuntivo es un modo gramatical que da a la oración un carácter de **posibilidad, probabilidad, hipótesis o deseo**.
- Es un modo virtual que indica duda, juicios de valor o situaciones no comprobadas.

Ejemplos:

- Es probable que yo **viaje** la próxima semana.
- Dudo que ellos **practiquen** deportes.

El presente del modo subjuntivo expresa situaciones de deseo, duda y probabilidad:

- Desear / pedir / querer / esperar / rogar /solicitar que...
- Ordenar / exigir / prohibir / impedir / permitir que...
- Aconsejar / proponer / recomendar / necesitar que...
- Sugerir / decir / aceptar / admitir / dudar que...

## 13.2 Subjuntivo de los verbos regulares

Pronombres Personales	Cantar	Comer	Escribir
yo	cante	coma	escriba
tú	cantes	comas	escribas
Ud. / él / ella	cante	coma	escriba
nosotros(as)	cantemos	comamos	escribamos
Uds. / ellos / ellas	canten	coman	escriban

- Queremos que **CANTES** una canción.
- Las madres quieren que sus hijos **COMAN** la ensalada.
- Es importante que **ESCRIBAS** con letra legible.

### Resumen

En esta clase estudiamos el Presente del Subjuntivo de los Verbos Regulares y comprobamos que las conjugaciones son muy similares al portugués.



### Actividades de aprendizaje

Conjuga los verbos entre paréntesis utilizando el Presente del Subjuntivo:

Hola amigos:

Soy un muchacho brasileño, me gusta practicar deportes y deseo encontrar amigos o amigas de todo el mundo que (hablar) \_\_\_\_\_ o (estudiar) \_\_\_\_\_ español porque yo casualmente estoy aprendiendo ese idioma. Me gustaría que me (escribir) \_\_\_\_\_ personas que (tener) \_\_\_\_\_ entre 16 y 25 años. Claro que también me alegraría mucho recibir cartas de gente mayor. Espero que me (responder) \_\_\_\_\_ y que ambos no (tener) \_\_\_\_\_ problemas en comunicarnos.

Ojalá yo (recibir) \_\_\_\_\_ una respuesta brevemente.

Saludos  
Manuel

# Clase 14 – Jefe – Secretaria

En esta clase leeremos un texto que habla sobre la relación Jefe – Secretaria, con el mismo veremos la incidencia y frecuente uso de los verbos conjugados en Subjuntivo, tema que comenzamos a estudiar en la clase anterior y que en esta clase ampliaremos con el Subjuntivo de los Verbos Irregulares. Son conjugaciones que necesitas estudiar y aprender porque son muy importantes y bien diferentes al portugués.

## 14.1 Secretos de la relación jefe – Secretaria



**Figura 14.1: Relación de trabajo**

Fuente: © Konstantin Chagin/Shutterstock

La relación entre un jefe y una secretaria tiene mucho de las complicaciones que se generan en una pareja. No es una relación fácil y requiere respeto mutuo y consideración.

Si usted ya tiene una buena secretaria, seguramente sabe que puede ser su mano derecha. Organiza sus asuntos para que usted se concentre en los temas importantes. Mantendrá todo funcionando normalmente. También tendrá buenas relaciones interpersonales y se podrá comunicar efectivamente con sus clientes y colegas.

En muchas empresas, los jefes delegan prácticamente toda la responsabilidad a sus secretarias y muchas se quejan de falta de reconocimiento, es por eso que tratan de buscar otras empresas donde se sentirán más apreciadas, y una vez que se van, es difícil recuperarlas.

Si usted aprecia el trabajo de su asistente, no la deje de lado al momento de brindarle posibilidades de capacitación, flexibilidad horaria, retribuciones por horas extras etc. Mantenga su sueldo como el del mercado. A menudo se destina dinero para enviar a otros funcionarios a seminarios o conferencias y poco o nada se invierte en capacitar a las secretarias.

## 14.2 Expectativas de las secretarias

Toda secretaria, entre otras cosas, normalmente desea tener un jefe:

- Que sea comunicativo.
- Que entienda que algunas tareas pueden demorar para realizarlas.
- Que sepa que la secretaria tiene muchas funciones además de contestar las llamadas telefónicas. Frecuentemente tienen muchas interrupciones que pueden causar atrasos en su trabajo.
- Que las aprecie y que entienda que ellas tienen una vida fuera del trabajo y también necesitan tomarse algún tiempo libre como lo hace usted.
- Que reconozca su trabajo y dedicación y mantenga un salario justo.

Fonte do texto: <http://www.secretariasenred.com/>

## 14.3 Subjuntivo de los Verbos Irregulares

Observa algunos verbos en subjuntivo, diferentes al portugués, y muy utilizados en español.

Pronombres Personales	Ser	Ir	Estar	Saber	Venir
<b>yo</b>	sea	vaya	esté	sepa	venga
<b>tú</b>	seas	vayas	estés	sepas	vengas
<b>Ud. / él / ella</b>	sea	vaya	esté	sepa	venga
<b>nosotros(as)</b>	seamos	vayamos	estemos	sepamos	vengamos
<b>Uds. / ellos / ellas</b>	sean	vayan	estén	sepan	vengan

- Espero que tú **SEAS** feliz.
- Quiero que siempre **ESTÉN** informados.
- El profesor quiere que **VENGAN** mañana.

## Resumen

En esta clase leímos un texto sobre la relación entre un jefe y una secretaria y también comprobamos la incidencia y frecuente uso de los verbos conjugados en Subjuntivos..

## Actividades de aprendizaje

Completa los espacios vacíos conjugando los verbos entre paréntesis:



1. Será ideal que todos nosotros (ser) \_\_\_\_\_ honestos.
2. Quieren que tú y yo (tener) \_\_\_\_\_ seguridad.
3. Es mejor que tú (saber) \_\_\_\_\_ las condiciones.
4. Desean que tú y yo (ir) \_\_\_\_\_ y (estar) \_\_\_\_\_ juntos.
5. Los niños esperan que los adultos (poder) \_\_\_\_\_ jugar con ellos.
6. No dejes que ella (venir) \_\_\_\_\_ hoy por la noche.
7. Espero que ustedes no (ser) \_\_\_\_\_ borrachos.
8. Me incomoda que mi suegra (venir) \_\_\_\_\_ todos los días.
9. Me desagrada que tú siempre (llegar) \_\_\_\_\_ tarde.
10. Tal vez él (poder) \_\_\_\_\_ ayudarte.
11. ¡Qué bueno que tu hermana (poder) \_\_\_\_\_ ir a la fiesta!
12. ¿Cómo deseas que (ser) \_\_\_\_\_ tu pareja ideal?
13. Deseo tener a mi lado a una persona que (saber) \_\_\_\_\_ comprenderme.



# Clase 15 – El Profesional de Secretariado

En esta clase estudiaremos el modo Imperativo de los verbos, que se clasifican en: Imperativo Afirmativo e Imperativo Negativo. Es muy importante que estudies y aprendas porque son necesarios para establecer una comunicación en español.

## 15.1 Requisitos para ser un buen secretario o secretaria

Existen muchos adjetivos para definir a un buen profesional de secretariado, pero básicamente tiene que tener una buena comunicación, buen trato con los clientes, actitud, honestidad y fidelidad.

Esos son requisitos claves que definen un(a) secretario(a) eficaz, pero un jefe también tiene que tener actitudes y obligaciones para transmitir a sus funcionarios. Si en algún momento tienes a tu cargo funcionarios bajo tu responsabilidad debes hacer lo siguiente:

- **Explica** claramente cuáles son las expectativas de la empresa.
- **Informa** y **comunica** los temas relacionados a la empresa.
- **Incentiva** y **felicita** a tus subordinados por resultados positivos.
- **Comparte** los éxitos y **transmite** sus expectativas a los superiores.

Observa que en el texto anterior se usan muchos verbos conjugados en subjuntivo, algunos de ellos (que están destacados en negrita y relacionados a continuación) son considerados Imperativos que estudiaremos a continuación.

- **Explica**
- **Informa**
- **Comunica**
- **Incentiva**
- **Felicita**
- **Comparte**
- **Transmite**

## 15.2 Imperativo

El **imperativo** es una voz de comando que expresa una orden o instrucción para que el receptor realice una determinada acción.

Observa el siguiente texto fragmentado donde algunos vocablos están destacados.

*Durante el viaje a tu próximo lugar de vacaciones, **umenta las medidas de seguridad respecto a tu vehículo y pertenencias, no pares a pedido de extraños y evita dejar objetos de valor en el interior del vehículo.***

Como pudiste observar, todas las palabras destacadas están conjugadas en imperativo afirmativo o negativo.

### 15.3 Imperativo Afirmativo

- El imperativo afirmativo de los verbos regulares es el resultado de la 2ª conjugación del Presente del Indicativo menos la letra "S" .
- El único imperativo que implica una orden directa y subordinación es la que utiliza el pronombre personal "tú" y que al ser expresada dispensa el uso del pronombre personal.

#### Usos

- Para dar consejos: **Estudia** un poco más.
- Para dar instrucciones: **Ponte** el cinturón de seguridad.
- Para dar órdenes: ¡**Cállate** y **escúchame!**
- Existen otras formas de imperativo pero ellas usan las conjugaciones del Subjuntivo y más que una orden en realidad expresan un pedido o un deseo.

Observa los siguientes ejemplos de IMPERATIVO de verbos regulares:

Pronombres	Cantar	Comer	Partir
<b>Tú</b>	<b>canta</b>	<b>come</b>	<b>parte</b>
<b>Usted</b>	cante	coma	parta
<b>Nosotros</b>	cantemos	comamos	partamos
<b>Ustedes</b>	canten	coman	partan

- **Ama** a tu país y lucha por sus ideales.
- **Come** despacio si no la comida te sentará mal.
- **Parte** la torta por la mitad.

### Observación:

Para los verbos reflexivos o recíprocos como: **bañarse, levantarse, ayudarse, besarse** etc. la colocación de los pronombres deberá estar siempre al final y escritos junto al verbo.

Ejemplos:

- Ayúdanos, por favor.
- Bésame mucho.
- Escríbele cartas de amor.

### Observación:

- Para suavizar el imperativo se pueden utilizar las siguientes expresiones:
  - Poder + infinitivo: ¿Puedes cerrar la ventana, por favor?
  - Importar + infinitivo: ¿Te importa cerrar la ventana?
- En carteles públicos es posible sustituir el **imperativo** por el **infinitivo**:
  - No fumar.
  - No estacionar.
- También se puede utilizar como otro recurso del Imperativo, la formación de **perífrasis verbal** donde la voz de comando está implícita:
  - Debes estudiar más.
  - Tienes que ser más puntual.

## Resumen

En esta clase estudiamos el modo Imperativo de los verbos, que se clasifican en: Imperativo Afirmativo e Imperativo Negativo. Es muy importante que estudies y aprendas porque son necesarios para establecer una comunicación en español.

## Actividades de aprendizaje

1. Completa las frases usando el imperativo afirmativo (tú) del verbo que está entre paréntesis:

- (Abrirme) \_\_\_\_\_ la puerta porque estoy sin llaves.
- Para que no te deshidrates (beber) \_\_\_\_\_ mucho líquido.
- (Vivir) \_\_\_\_\_ y (dejar) \_\_\_\_\_ vivir a los demás.



- d) (Proteger) \_\_\_\_\_ las plantas y los animales.
  - e) (Dirigir) \_\_\_\_\_ con cuidado.
2. A seguir tienes algunos consejos cuyo tratamiento es informal (tú), léelos y completa los espacios con el imperativo de los verbos pedidos.

### Decálogo para ser feliz

- a) (Decidirse) \_\_\_\_\_ a realizar tus metas.
- b) (Insistir) \_\_\_\_\_ hasta conseguir tus objetivos.
- c) (Evitar) \_\_\_\_\_ los malos hábitos.
- d) (Prepararse) \_\_\_\_\_ para las sorpresas de la vida.
- e) (Mirar) \_\_\_\_\_ con atención por dónde caminas.
- f) (Aprovechar) \_\_\_\_\_ los buenos momentos en familia.
- g) (Abrir) \_\_\_\_\_ la ventana y (contemplar) \_\_\_\_\_ la naturaleza.
- h) Y sobre todo, (disfrutar) \_\_\_\_\_ la vida porque es maravillosa.

## Notas

---

---

---

---

---

---

---

---

# Clase 16 – ¿Hacer o no hacer?

En la clase anterior ya comenzamos a estudiar el Imperativo y aprendimos que cuando damos una orden o exigimos realizar una acción, estamos utilizando el verbo en Imperativo Afirmativo. Cuando prohibimos o negamos la ejecución de una acción usamos el Imperativo Negativo.

Todos los jefes saben que las secretarias hacen llamadas personales, fuman, conversan con otras secretarias y usan el computador para cosas particulares, pero lo importante es compensar con un gran trabajo y no ser irresponsable.

## 16.1 Cosas que debe hacer una secretaria

- **Tener** soltura y seguridad para hablar de modo claro y conciso.
- **Tener** buena presencia y elegancia para vestir.
- **Ser** discreta y fiel con la imagen y los intereses de la empresa.
- **Anticiparte** al jefe y **buscar** soluciones para problemas que puedas resolver.
- **Tener** iniciativa, pero sin tomar decisiones que no te corresponden.
- **Comunicar** al jefe acontecimientos importantes para la empresa.
- **Informar** y **anunciar** fechas y programas importantes para la empresa.
- **Ser** responsable, respetuosa, puntual, discreta y trabajadora.
- **Anotar** todo para no olvidar detalles y acciones a realizar.
- **Archivar** documentos que pueden ser importantes posteriormente.
- **Revisar** tu gramática para evitar errores de ortografía.
- **Hacer** tu trabajo con organización y limpieza.
- **Salir** de tu trabajo cumpliendo los horarios establecidos.



Figura 16.1: Secretaria  
Fuente: © StockLite /Shutterstock

## 16.2 Cosas que no debe hacer una secretaria

- **Decir** mentiras o calumnias relacionadas a la empresa o colegas de trabajo.
- **Descuidar** el trabajo para atender cuestiones particulares.
- **Comer** en horas de trabajo.
- **Comprar** o **vender** artículos que no tienen nada que ver con el trabajo de la empresa.
- **Hablar** exageradamente y en voz alta.
- **Fomentar** comentarios injuriosos sobre asuntos laborales.
- **Usar** redes sociales para escribir mensajes particulares.
- **Esperar** que te soliciten para comenzar a hacer algo.
- **Divulgar** informaciones confidenciales de la empresa.
- **Llegar** tarde al trabajo.

## 16.3 Imperativo de los verbos irregulares

Anteriormente vimos que el Imperativo expresa una acción en forma de orden o comando. Tienes que estar muy atento para no equivocarte porque es muy fácil confundir una orden con un pedido o solicitud.

Por eso es muy importante establecer claramente la diferencia entre un tratamiento de confianza y un tratamiento formal; es decir, cuando se usa el pronombre personal "TÚ" se establece un tratamiento más íntimo y de confianza y cuando se usa el pronombre personal "USTED", se establece un tratamiento formal. Esto mismo ocurre con los imperativos de los verbos irregulares que son totalmente diferentes al portugués.

Aquí tenemos los más importantes y más usados. Observa que están las conjugaciones para los dos tipos de tratamiento que establecerás con las personas:

	Decir	Hacer	Poner	Salir	Ser	Tener	Venir	Ir
Tú	di	haz	pon	sal	sé	ten	ven	ve
Usted	diga	haga	ponga	salga	sea	tenga	venga	vaya

Como puedes ver los imperativos del pronombre “tú”, son bien diferentes a los demás.

- Fernanda, **dile** a tu hermano que no falte mañana a la clase.
- **Sé** fiel a tus principios y no te arrepentirás.
- **Vete** de aquí porque estás incomodando.
- Carlos **ponte** una casaca porque va a llover.

## Resumen

En esta clase aprendimos el Imperativo de los verbos irregulares, que son muy importantes y diferentes al portugués. Debes aprenderlos correctamente.

## Actividades de aprendizaje

1. Transforma para el español las siguientes frases con sus respectivos Imperativos (TÚ):



- Terminar o seu trabalho \_\_\_\_\_
- Tomar um banho \_\_\_\_\_
- Aprender algo diferente \_\_\_\_\_
- Trocar de roupa \_\_\_\_\_
- Devolver os livros \_\_\_\_\_
- Lavar as mãos \_\_\_\_\_
- Pintar um quadro \_\_\_\_\_
- Fazer exercícios \_\_\_\_\_
- Dizer o seu nome \_\_\_\_\_
- Ser honesto \_\_\_\_\_

2. Transforma los siguientes verbos en imperativos, utiliza la primera columna vacía para establecer un tratamiento de confianza (tú) y en la otra usando un tratamiento formal (usted).

Informal – Tú		Formal – Usted	
Ir		Ir	
Evitar		Evitar	
Poner		Poner	
Hablar		Hablar	
Prepararse		Prepararse	
Mirar		Mirar	
Decidirse		Decidirse	
Hacer		Hacer	
Abrir		Abrir	
Contemplar		Contemplar	

3. “Los hijos deben **guiarse** por los buenos ejemplos de los padres.”

La forma verbal destacada cuyo infinitivo es *Guiar*, conjugado en imperativo (tú) debe ser.

- a) Guíase.
- b) Se guíe.
- c) Te guía.
- d) Guíe-se.
- e) Guíate.

4. Marca la alternativa que tiene el imperativo correcto:

- a) Vísta-se.
- b) Vete.
- c) Olvídase.
- d) Recuérdete.
- e) Mírase.

# Clase 17 – Ambiente agradable

En esta clase abordaremos el ambiente ideal de trabajo de un profesional de secretariado, detalles que son importantes para aumentar la productividad en el trabajo.

## 17.1 Normas para una oficina saludable

La oficina muchas veces pasa a ser nuestra segunda casa, pero también un foco permanente de enfermedades. El mobiliario, la iluminación, la temperatura e incluso la decoración influyen. De hecho, muchos trabajadores pasan más horas de vida en sus trabajos que en sus casas, más aún descontando el periodo dedicado al descanso nocturno. Las condiciones del entorno laboral tienen una incidencia innegable en la salud física y mental de quienes trabajan en una oficina.

## 17.2 Condiciones para trabajar en una oficina saludable:

### Postura adecuada

No adoptes una postura estática estando sentado. Cambia de postura con cierta frecuencia y busca un asiento con respaldo flexible que ayude a tener un poco de movimiento y confort.

### Cansancio visual

No pases más de cuatro horas diarias frente a la pantalla sin realizar pausas. Evita el cansancio visual, mantén una distancia de 55 centímetros con la pantalla y cierra los ojos durante breves instantes.

### Escritorio personalizado

Adapta tu mesa a la labor que realizas, escoge una que sea estable y de acuerdo a tu función si es que tienes que recibir a otras personas o no. No tengas demasiadas cosas sobre él, mientras más despejado se encuentre de objetos y papeles innecesarios, mejor.

### Ordenador

No coloques tu ordenador a un lado, colócalo frente a ti, con espacio a los lados para poner documentos. Evita que los residuos de papel o borrador se introduzcan entre las teclas, usa una escobita o brocha para limpiar el teclado.



**Figura 17.1: Oficina**  
Fuente: <http://www.arqhys.com>

**Observación:** Hasta ahora pudiste notar que se usaron las palabras “**computador**”, “**computadora**” y “**ordenador**”, todas ellas son sinónimos, la palabra “ordenador” es usada apenas en España y “computador” o “computadora” en América...

### **Música**

Escuchar una música tenue de fondo puede ayudar a mejorar la motivación y el rendimiento de los trabajadores evitando caer en las garras del estrés.

### **Jornada ajustada**

Según la Organización Internacional del Trabajo, una de cada cinco personas en el mundo trabaja más de 48 horas semanales, una jornada excesiva, a juicio de ese organismo internacional, que recomienda jornadas más reducidas para tener efectos positivos.

### **Equilibrio**

Establecer una conciliación entre tu vida profesional y tu vida privada y familiar es una demanda cada vez más frecuente entre los trabajadores, además es una forma de mantener la motivación.

### **Espacio propio**

Organiza tu propio espacio de trabajo adaptando a tus necesidades prácticas, pero sin olvidar la parte estética. Una vez creado tu espacio de trabajo debes mantenerlo organizado.

## **Resumen**

En esta clase pudimos ver cómo debe ser el ambiente ideal de trabajo de un profesional de secretariado y detalles que pueden aumentar la productividad en el trabajo.



## **Actividades de aprendizaje**

Conversa con tus compañeros intercambiando opiniones sobre estos y otros detalles de cómo debe ser el ambiente ideal de trabajo.

---

---

---

---

# Clase 18 – ¡No lo hagas, está prohibido!

En esta clase estudiaremos el Imperativo Negativo que sirve para negar o prohibir la ejecución de alguna acción.

## 18.1 Imperativo negativo

### Verbos regulares

Pronombres Personales	Hablar	Correr	Abrir
yo	hable	corra	abra
tú	hables	corras	abras
Ud. / él / ella	hable	corra	abra
nosotros(as)	hablemos	corramos	abramos
Uds. / ellos / ellas	hablen	corran	abran

Siempre que necesites formar el imperativo negativo de los verbos necesitarás la conjugación del **presente del subjuntivo**.

### La construcción será así:

Adverbio de negación “no”, seguido del **presente del subjuntivo**.

- **Tratamiento formal (respeto - USTED)**
  - No hable sin conocimiento.
  - No insista con el mismo tema.
  - No deje sin agua las plantas.
  - No permita que maltraten a un niño.
- **Tratamiento informal (confianza - TÚ)**
  - No hables con extraños.
  - No llegues tarde a casa.
  - No corras demasiado.
  - No abras la ventana.

Es importante destacar algunos verbos irregulares que tienen conjugaciones diferentes. Recordemos algunos, en el presente del subjuntivo:

## 18.2 Verbos irregulares

	Tú	Usted
<b>Decir</b>	no digas	no diga
<b>Hacer</b>	no hagas	no haga
<b>Poner</b>	no pongas	no ponga
<b>Salir</b>	no salgas	no salga
<b>Ser</b>	no seas	no sea
<b>Tener</b>	no tengas	no tenga
<b>Venir</b>	no vengas	no venga
<b>Ir</b>	no vayas	no vaya

Observa que la diferencia entre el tratamiento de confianza (tú) y el tratamiento de respeto (usted) es la letra “s”

- No hagas tanto ruido.
- No vayas por ese camino.

### Resumen

En esta clase estudiamos el Imperativo negativo que sirve para negar o prohibir la ejecución de alguna acción.



### Actividades de aprendizaje

1. Forma el Imperativo Negativo de acuerdo al pronombre personal que está entre paréntesis, observa el modelo:

**Beber** (tú) **No bebas** demasiado.

- a) **Tocar** (usted) \_\_\_\_\_ la flor.
- b) **Escribir** (tú) \_\_\_\_\_ tan rápido.
- c) **Vender** (tú) \_\_\_\_\_ la casa que puedes arrepentirte.
- d) **Escuchar** (ustedes) \_\_\_\_\_ música con el volumen muy alto.
- e) **Olvidar** (tú) \_\_\_\_\_ las cañas de pescar.
- f) **Regresar** (usted) \_\_\_\_\_ muy tarde porque es peligroso.
- g) **Arreglar** (tú) \_\_\_\_\_ tu maleta con prisa.

- h) **Imprimir** (tú) \_\_\_\_\_ tantas imágenes.
- i) **Cambiar** (ustedes) \_\_\_\_\_ de humor tan pronto.
- j) **Tomar** (nosotros) \_\_\_\_\_ tan en serio las bromas.

2. Transforma las siguientes órdenes afirmativas en negativas de acuerdo al modelo:

**Dejarnos: No nos dejes.**

Mírame: \_\_\_\_\_

Cuéntale: \_\_\_\_\_

Siéntate: \_\_\_\_\_

Corran: \_\_\_\_\_

Báñate: \_\_\_\_\_

3. Lee los siguientes consejos y luego completa los espacios vacíos del cuadro copiando los imperativos afirmativos y negativos utilizados en el texto:

**Consejos para una vida sana**

Comienza un programa de ejercicios, pero no empieces el domingo.

Come muchas frutas y verduras, pero no comas mucha grasa.

Relájate para evitar el estrés, pero no te relajes de la vida.

Respira por la nariz, no respires por la boca.

Corre, pero no te canses mucho.

Afirmativos	Negativos



# Clase 19 – La Oficina

En esta clase aprenderemos importantes consejos para decorar una oficina y aprovechar mejor los espacios de nuestro ambiente de trabajo.

## 19.1 La decoración de una oficina

Una oficina es generalmente un salón destinado al trabajo. Existen muchas formas de distribuir el espacio en una oficina según la función y cuántas personas trabajarán dentro del mismo ambiente, cada trabajador debe tener su propio espacio. La pérdida de privacidad y de seguridad puede aumentar la incidencia de hurtos y hasta la divulgación de secretos de la compañía. Un tipo de oficina en módulos puede solucionar en cierto grado la privacidad visual, pero falla a menudo en la separación y la seguridad acústica.

La decoración en blanco y negro es una opción que actualmente está muy de moda. Las formas para decorar una oficina con estas tonalidades no nos dan sólo como resultado un estilo clásico, por el contrario, el blanco y el negro pueden ser una forma moderna de realizar la decoración.



**Figura 19.1: Decoración**  
Fuente: <http://img.decorailumina.com.s3.amazonaws.com>

El color negro sirve como delimitador de espacios, por otro lado el blanco nos brinda mayor profundidad. El empleo del blanco y negro en la decoración da una mirada fresca, limpia, sofisticada y elegante a cualquier espacio. No hay que olvidar que lo más importante es combinar los accesorios para conseguir un ambiente innovador y futurista.

Debemos preservar lo que nos entregaron en las mejores condiciones. La computadora, la silla y el escritorio, son objetos que debemos tratar de conservarlos. Además de ser nuestro lugar de trabajo, la oficina es muchas veces un espacio que se encuentra en una zona común o en la que permanecemos la mayor parte del día. Personas importantes entrarán o pasarán por ella por lo que es importante mantenerla limpia y ordenada. Es de mucha ayuda tener un organizador de papeles y objetos que permitan tener a la mano documentos importantes y un tablero de corcho para colocar las notas o post-it (papelitos con información importante o urgente).



# Clase 20 – Materiales

Finalmente llegamos a uno de los vocabularios más importantes para la profesión de secretariado. Con él veremos que no son pocos los artículos que tienen nombre diferente al portugués, por tanto será muy útil e importante aprender estas nuevas palabras.

## 20.1 Artículos de la oficina

el escritorio		el corrector	
los cajones		el sacapuntas	
el teléfono		la cuchilla	
la computadora		las tijeras	
la pantalla		la guillotina	
los bolígrafos		el basurero	
la regla		las sillas	
el engrapador		las tarjetas	
el perforador		los sobres	
los clips		la alfombra	
los sellos		el archivo	
los chinchés		el fichero, folder	
los alfileres		los tomacorrientes	
la goma		las ventanas	
la cola		el organizador	
la cinta adhesiva			

## 20.2 El baño

el lavatorio		el jabón	
los grifos		la toalla	
el espejo		la taza / inodoro	

## Resumen

En esta clase aprendimos uno de los vocabularios más importantes para la profesión de secretariado. Vimos también que no son pocos los artículos que tienen nombre diferente al portugués, por tanto es muy útil e importante aprender estas nuevas palabras.



## Actividades de aprendizaje

Busca las siguientes palabras relacionadas con los artículos de oficina en la siguiente Sopa de Letras. Las palabras que debes encontrar ya están debidamente traducidas:

### La oficina

1. CADEIRA
2. TELA
3. CANETA
4. BORRACHA
5. RÉGUA
6. TESOURA
7. CARIMBO
8. LIXEIRA
9. ARQUIVO
10. PERCEVEJOS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	O	V	I	H	C	R	A	L	B	A
2	B	F	O	L	L	E	S	L	O	C
3	A	I	A	U	H	R	M	R	L	S
4	L	L	L	R	B	I	E	E	E	M
5	A	T	L	S	G	R	C	H	R	A
6	M	B	I	A	U	I	C	H	R	A
7	O	O	S	S	T	N	L	E	S	L
8	G	N	A	T	I	N	J	O	L	G
9	A	B	V	H	C	I	A	A	B	E
10	B	O	C	I	T	I	J	P	E	R

# Referências

ARTÉS, J. S., MAZA, J. S. *Curso de lectura, conversación y redacción: nivel superior*. 2. ed. Madrid: SGEL, 1998.

GONZÁLES HERMOSO, Alfredo; CUENOT, J. R.; Sánchez Alfaro. *Curso práctico gramática de español lengua extranjera*. Madrid: Edelsa, 1999.

MILANI, Esther María. *Gramática de Español para Brasileños*. São Paulo: Saraiva, 2008.

<http://www.buscarempleo.es>

<http://www.rae.es/rae>

<http://es.wikipedia.org/>

<http://effcomperu.blogspot.com/p/quienes-somos.html>

<http://www.secretariaplus.com> (España)

<http://www.secretariasenred.com> (Secretarias en Red – Argentina)

<http://www.sucessocarreiraevinda.com.br/index.php/2010/10/25/preparado-para-pedir-aumento-dicas/>

<http://www.rickymartinmusic.com/Media/Photos>

<http://contenidos.santillanaenred.com>

[http://es.wikipedia.org/wiki/Archivo:Mensaje\\_de\\_fin\\_de\\_a%C3%B1o\\_de\\_la\\_Presidenta.jpg](http://es.wikipedia.org/wiki/Archivo:Mensaje_de_fin_de_a%C3%B1o_de_la_Presidenta.jpg)

[http://www.cadenaser.com/espana/fotos/hombres-abrazan-calle-lorca-seismo/csrsrpor/20110511csrsmac\\_15/les](http://www.cadenaser.com/espana/fotos/hombres-abrazan-calle-lorca-seismo/csrsrpor/20110511csrsmac_15/les)

<http://www.nuestraguia.es/destinos-turisticos/de-tapas>

<http://www.sidorme.com/blog/consejos-low-cots-de-tapas-por-granada/>

[http://wiki.sumaqperu.com/es/Cebiche\\_Peruano](http://wiki.sumaqperu.com/es/Cebiche_Peruano)

<http://www.chismevlog.com/tom-cruise-acusado-de-espionaje>

<http://www.secretariaplus.com/blog/tag/secretarias>

<http://www.decorailumina.com/cat/decoracion-oficina>

## Referências das figuras

Figura 2.1: Ricky Martin

Fuente: <http://www.rickymartinmusic.com/Media/Photos>

Fuente: © Iraidka/Shutterstock

Figura 4.1: Trabajo de una secretaria

Fuente: © StockLite /Shutterstock

Figura 4.2: Redes sociales y el trabajo

Fuente: [http://www.rpp.com.pe/2012-02-13-mal-uso-de-redes-sociales-en-el-trabajo-puede-ser-causal-de-despido-noticia\\_450704.html](http://www.rpp.com.pe/2012-02-13-mal-uso-de-redes-sociales-en-el-trabajo-puede-ser-causal-de-despido-noticia_450704.html)

Figura 6.1: Presidente da Argentina Cristina Elisabet Fernández de Kirchner

Fuente: [http://es.wikipedia.org/wiki/Archivo:Mensaje\\_de\\_fin\\_de\\_año\\_de\\_la\\_Presidenta.jpg](http://es.wikipedia.org/wiki/Archivo:Mensaje_de_fin_de_año_de_la_Presidenta.jpg)

Figura 7.1: Encontré

Fuente: [http://www.cadenaser.com/espana/fotos/hombres-abrazan-calle-lorca-seismo/csrsrpor/20110511csrsmac\\_15/les](http://www.cadenaser.com/espana/fotos/hombres-abrazan-calle-lorca-seismo/csrsrpor/20110511csrsmac_15/les)

Figura 9.1: Azafatas

Fuente: <http://www.1vuelos.com/2371-turkish-airlines-suspende-a-asistentes-con-sobrepeso/asistente-de-vuelo-gordo>

Figura 10.1: Vino en forma de tapas

Fuente: <http://www.nuestraguia.es/destinos-turisticos/de-tapas>

Figura 10.2: Las tapas

Fuente: <http://www.sidorme.com/blog/consejos-low-cots-de-tapas-por-granada/>

Bolivia – Salteñas

Fuente: [http://oglobo.globo.com/blogs/arquivos\\_upload/2009/07/326\\_2237-saltenhas.jpg](http://oglobo.globo.com/blogs/arquivos_upload/2009/07/326_2237-saltenhas.jpg)

Peru – Ceviche

Fuente: [http://en.wikipedia.org/wiki/File:Ceviche\\_del\\_Perú.jpg](http://en.wikipedia.org/wiki/File:Ceviche_del_Perú.jpg)

Venezuela – Arepas

Fuente: <http://jlpuc.files.wordpress.com/2010/11/arepa.jpg>

Argentina – Parrillada

Fuente: <http://www.espacoturismo.com/blog/wp-content/uploads/2011/09/Gastronomias3.jpg>

España – Paella

Fuente: <http://www.ma-design.net/spain/saffran/paella1.jpg>

México – Guacamole

Fuente: [http://3.bp.blogspot.com/-9uWfKAL-Zs/TpG85eJq\\_YI/AAAAAAAAALg/WRR6OxT0UgA/s1600/pratos%2Bt%25C3%25ADpicos%2Bdo%2Bm%25C3%25A9xico.jpg](http://3.bp.blogspot.com/-9uWfKAL-Zs/TpG85eJq_YI/AAAAAAAAALg/WRR6OxT0UgA/s1600/pratos%2Bt%25C3%25ADpicos%2Bdo%2Bm%25C3%25A9xico.jpg)

Figura 12.1: El Cebiche

Fuente: [http://wiki.sumaqueru.com/es/Cebiche\\_Peruano](http://wiki.sumaqueru.com/es/Cebiche_Peruano)

Fuente: [http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Bandeira\\_do\\_Peru\\_02a.png](http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Bandeira_do_Peru_02a.png)

Fuente: [http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Flag\\_of\\_Mexico.svg](http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Flag_of_Mexico.svg)

Fuente: [http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Flag\\_of\\_Colombia.svg](http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Flag_of_Colombia.svg)

Fuente: [http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Flag\\_of\\_Venezuela.svg](http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Flag_of_Venezuela.svg)

Figura 13.1: Tom Cruise y Suri

Fuente: <http://www.chismevlog.com/tom-cruise-acusado-de-espion>

Figura 14.1: Relación de trabajo

Fuente: © Konstantin Chagin/Shutterstock

Figura 16.1: Secretaria

Fuente: © StockLite /Shutterstock

Figura 17.1: Oficina

Fuente: <http://www.arqhys.com/construccion/imagen/Comprar%20muebles%20de%20oficina.jpg>

Figura 19.1: Decoración

Fuente: <http://img.decorailumina.com.s3.amazonaws.com/wp-content/uploads/2011/06/muebles03.jpg>

Figura 19.2: Notes notas

Fuente: <http://www.geekscribes.net/blog/wp-content/uploads/2008/06/post-its.jpg>

# Atividades autoinstrutivas

## Números y Horas

### 1. Marca el número CORRECTO:

- a) Docientos e treintaicinco
- b) Ochenta y ocho
- c) Doscientos y veitiseis
- d) Un millón ciento y diecisiete
- e) Dos millón

### 2. El número: 3,000 millones equivale a:

- a) Três milhares
- b) Três mil milhões
- c) Três bilhões
- d) Três trilhões
- e) Três milhões

### 3. Marca el número CORRECTO en español:

- a) décimo primero
- b) décimo octavo
- c) vigésimosétimo
- d) décimonono
- e) décimo tercero

**4. Marca la opción que tiene los números que están escritos CORRECTAMENTE en español:**

- a) 18° = Décimo octavo
- b) 827 = Ochocientos veinte y siete
- c) 1987 = Un mil novecientos ochenta y siete
- d) 140 = Ciento e quarenta
- e) 310 = Trescientos diez

**5. Completa con la alternativa CORRECTA:**

**El partido de tenis duró una hora y 45 minutos, empezó a las \_\_\_\_\_ y terminó a las \_\_\_\_\_.**

- a) siete / ocho menos cuarto
- b) tres y cuarto / dos menos quince
- c) tres menos cuarto / cinco y media
- d) cinco menos cuarto / seis y media
- e) seis menos cuarto / siete y cuarto

**6. Señale la frase gramaticalmente CORRECTA, atención con las horas:**

- a) Tenemos una hora más media.
- b) La reunión será a las dos menos diez.
- c) La consulta fue marcada para las tres más cuarto.
- d) Son las siete para las veinte y cinco minutos.
- e) El ataque aéreo fue a la media tarde y diez.

**7. Marca el horario INCORRECTO:**

- a) 08:30 ocho y media
- b) 12:15 Medio día y cuarto
- c) 11:15 Once y cuarto

- d) 19:30 Diecinueve horas y treinta minutos
- e) 10:05 Diez y cinco

**8. Para perguntar a hora a um adolescente de 13 anos, em espanhol se diz:**

- a) Qué hora eres?
- b) ¿Tenéis hora usted?
- c) Por favor, ¿Tienes hora?
- d) ¿Usted tienes hora?
- e) Por favor, ¿Usted tienes hora?

**Adverbios y conectivos**

*“Los adverbios son palabras invariables de la oración que tienen como función modificar el significado de los adjetivos, de los verbos o de otras partes u oraciones.”*

Leia a frase e observa os tipos de advérbios em negrito:

**9. (FAE – PR) – “**Ayer**, por la **mañana**, pasé **cerca** de tu casa...” As palavras [ayer – mañana – cerca] expressam respectivamente:**

- a) lugar – tempo – lugar
- b) tempo – lugar – lugar
- c) tempo – lugar – tempo
- d) tempo – tempo – lugar
- e) lugar – lugar – tiempo

Observa esta frase: “*el niño se escondió (embaixo) \_\_\_\_\_ la mesa.*”

**10. Marca la alternativa CORRECTA que completa el espacio de la frase anterior:**

- a) debajo de
- b) debajo
- c) bajo de
- d) abajo
- e) embajo de

**11. Completa con la preposición CORRECTA:**

*Hay una tempestad que va \_\_\_\_\_ las islas del Caribe.*

*Yo iré \_\_\_\_\_ las últimas consecuencias.*

- a) hasta    hacia
- b) de        desde
- c) hacia    hasta
- d) hace     para
- e) por       según

**Pretérito indefinido**

**12. Marca la alternativa que tiene la conjugación CORRECTA en español de los verbos que están entre paréntesis:**

I. Un hombre alto y rubio (robou) \_\_\_\_\_ el banco, pero (esqueceu) \_\_\_\_\_ de llevar el dinero dejando algunas pistas...

II. Paloma (olhou) \_\_\_\_\_ por la ventana y (deixou) \_\_\_\_\_ caer unas lágrimas por su rostro.

- a) robou    –    esqueció    –    mirou    –    deixó
- b) roubó    –    esqueció    –    olló        –    deixó
- c) robó      –    olvidó     –    miró      –    dejó
- d) roubou    –    olvidou    –    mirou    –    dejou
- e) roubo     –    olvidó     –    miro      –    deijou

**13. Marca la alternativa que completa la frase:**

*Ayer ya \_\_\_\_\_ mi última palabra*

- a) dice
- b) hablei
- c) dije
- d) decí
- e) dijo

## Heterosemanticos

**14. Considerando las palabras Heterosemánticas, marca la(s) frase(s) que está(n) CORRECTA(S):**

1. Pronto dirá la verdad y la justicia se hará.
2. Pasamos un año muy difícil, pero después la situación se arregló.
3. El presunto abogado en realidad resultó ser un gran ladrón.

a) 1

b) 1 2

c) 1 3

d) 2 3

e) 3

**15. Considerando las palabras Heterosemánticas, marca las frases que están CORRECTAS:**

1. El pescado que preparan en ese restaurante es exquisito.
2. El polvo es una de las especialidades del cocinero.
3. En español, el apellido de Francisco generalmente es Paco y de José, es Pepe.

a) 1

b) 1 2

c) 1 3

d) 2 3

e) 3

**16. Considerando las palabras Heterosemánticas, marca las frases que están CORRECTAS:**

1. La chica de pelo rubio es muy engrasada, nos hace reír a todos.
2. Manuel, que es zurdo escuchaba atentamente al profesor.
3. Hoy tengo que limpiar la taza del baño.

a) 1

b) 1 2

c) 1 3

d) 2 3

e) 3

## Alimentos

### La Paella

En realidad, la paella es el símbolo de una unión. Se trata de la unión entre la cultura romana, que nos dejó el instrumento con el que se cocina, la paellera, y la cultura árabe, que nos **trajo** el arroz. El nombre paella se deriva del objeto en el que se preparaba: la patella. La paella es originaria de la zona española mediterránea, de Valencia en concreto.

Existen dos posibles explicaciones en las que basar su origen: la primera nos lleva al sánscrito, idioma en el que la palabra "pá" significaba beber, de dónde pasó al latín con dos palabras diferentes: patella y patina, ambas con el mismo significado, plato. En castellano antiguo encontramos dos denominaciones: paela y patella. Los diccionarios antiguos especifican que una patella es una **sartén** para freír.

La segunda explicación, de origen más popular que la primera, nos dice que la paella era cocinada por los hombres de campo. Una vez al año, los hombres cocinaban para sus esposas. Para esta comida, utilizaban las sobras de las comidas anteriores, por lo que el resultado era una comida con ingredientes muy variados. La comida era preparada "para ella", ambas palabras eran coloquialmente expresadas en una, con resultado "pa'ella". En aquellos tiempos, la paellera servía de mesa y plato, comiendo directamente de ella, todos sentados en sillas que la rodeaban.

La paella es el plato típico español por excelencia, aunque también se cocina en el sur de Francia. El mejor lugar para probarla es, sin duda, Valencia pero no dude en pedirla en cualquier otro lugar de España, le resultará igualmente deliciosa.

### Vocabulario:

**trajo:** trouxe

**sartén:** frigideira

**17. De acuerdo con el texto marca la alternativa CORRECTA.**

- a) La Paella es una herencia de los árabes.
- b) Hay mucha divergencia sobre el origen del plato.
- c) El sánscrito fue el ingrediente más importante en la elaboración de la paella.
- d) La paella debe su nombre al objeto en el que se realizaba.
- e) La paella es plato típico de la región andina.

**18. Según el autor la paella;**

- a) Habría nacido por las manos de los hombres que una vez al año cocinaban para sus mujeres y agregaban las sobras de comidas anteriores lo que sería la explicación para la variedad de ingredientes agregados a la receta.
- b) Era degustada en el mismo objeto donde era preparada porque no existían platos tampoco mesas.
- c) Era una comida de los campesinos por eso era común el prejuicio por parte de los nobles.
- d) Se tornó uno de los principales platos franceses debido a la proximidad con España.
- e) Aunque sea originaria de Valencia, con el paso de los años se volvió más conocida en el Sur de Francia.

**19. Las palabras: *FRESA* y *SANDÍA*, corresponden a la clase de:**

- a) los quesos.
- b) las verduras.
- c) las hortalizas.
- d) las bebidas.
- e) las frutas.

### **El pescado y el cerebro**

La mayoría de las madres siempre recomienda a sus hijos que coman pescado porque es bueno para el cerebro y es posible que tengan razón. *“El aceite de pescado puede curar trastornos mentales, como la depresión y la dislexia”* declaró, Alexandra Richardson, una prominente neurocientífica de la Universidad de Oxford, en Gran Bretaña, durante un seminario sobre “Depresión” en Estocolmo, Suecia. *“Si el cerebro no dispone de las grasas adecuadas, no funcionará bien”*, **agregó**.

La investigación que tuvo una duración de casi una década, encontró que la falta de estas grasas, necesarias para el desarrollo y funcionamiento normal de las células del cerebro, ocasiona depresión, autismo, dislexia y falta de atención.

Ingerir grandes cantidades de ácidos grasos Omega-3, presentes en pescados como el salmón, ayuda a combatir la depresión. Existe un vínculo entre los síntomas de depresión y el cambio en los patrones alimentarios del mundo occidental.

Parece que estamos ante una crisis que radica en la dieta. En los países donde la gente ingiere menos pescado, la incidencia de depresión es mayor, contrariamente a países como Japón, donde se come mucho pescado, explicó Richardson.

La depresión ya se ha convertido en uno de los trastornos frecuentes en el siglo XX. Según datos de la OMS, uno de cada cuatro individuos sufre algún tipo de problema mental o neurológico durante su vida. El alto grado de estrés, el consumo de cigarro, alcohol y café, también disminuyen las concentraciones de ácidos grasos.

Comer pescado es saludable hasta para efectos cosméticos como tener un cabello brillante, las uñas fuertes y una piel saludable, **concluyó**.

### **20. Según el texto, señale la sentencia VERDADERA:**

- a) El salmón contiene un tipo de ácido llamado Omega 3.
- b) La Universidad de Oxford está en la ciudad de Estocolmo.
- c) La depresión es el trastorno más frecuente en el siglo XX.
- d) En Japón no hay costumbre de comer pescado.
- e) La concentración de ácidos grasos no tiene relación con el estrés.

**21. Según el texto, señale la sentencia VERDADERA:**

- a) Una de cada cinco personas puede llegar a tener dislexia.
- b) A todas las madres les gusta que sus hijos coman pescado.
- c) El aceite de pescado puede curar el insomnio.
- d) La investigación tuvo una duración de más de diez años de estudio.
- e) Alexandra Richardson participó de un seminario en Estocolmo.

**22. Según el texto, señale la sentencia VERDADERA:**

- a) La investigación fue realizada en Estocolmo.
- b) Tomar café y alcohol puede disminuir las concentraciones de ácidos Grasos.
- c) Comer pescado puede dejar a la persona vulnerable a tener problemas mentales.
- d) La investigación de Richardson mostró que la falta de ácidos grasos Omega-3, puede causar una disminución de actividad en algunas personas y en otras una mejoría en la atención.
- e) La investigación se repetirá para confirmar las conclusiones a las que llegaron los científicos.

**23. Según el texto, señale la sentencia VERDADERA:**

- a) Japón es el país que más come salmón.
- b) Existen algunas normas internacionales que muestran la concentración de ácidos grasos que debe ser consumido por una persona.
- c) Comer pescado mejora el aspecto del cabello y de la piel entre otros efectos cosméticos.
- d) La investigación será orientada en países que comen poco pescado.
- e) La investigación propone que se disminuya la ingestión de pescado.

**24. Según el texto, señale la sentencia VERDADERA:**

- a) El aceite de pescado puede curar la depresión.
- b) El texto muestra los peligros de comer algunos peces contaminados por ácidos grasos.

- c) Todos los pescados tienen grandes concentraciones de ácidos grasos Omega-3.
- d) Los ácidos grasos Omega-3 no ayudan al desarrollo normal del cerebro.
- e) Los supermercados japoneses ofrecen aceites con ácidos grasos Omega-3.

**25. La palabra "SALSA" se traduce para el portugués como:**

- a) merengue.
- b) molho.
- c) saída.
- d) samba.
- e) condimento em pó.

Lee a continuación la siguiente relación de palabras:

galletas	mantequilla	palta	chancho
postre	lechuga	sandía	fresa

**26. ¿Cuál es el alimento que no se menciona en la relación anterior?:**

- a) abacaxí
- b) melancia
- c) sobremesa
- d) morango
- e) alface

**Subjuntivo**

**27. Observando el estudio de Subjuntivos que hicimos, marca la alternativa indicando las frases que un hispanohablante diría:**

1. No dejes que ellos vengan hoy por la noche para que estés mejor preparado.
2. Espero que ustedes no estén borrachos para que puedan dirigir el carro sin causar accidentes.
3. Me incomoda que mi suegra venga todos los días y no tengamos privacidad.

- a) Sólo la frase 2
- b) Sólo la frase 3
- c) Las frases 2 y 3
- d) Las frases 1 y 2
- e) Las 3 están correctas

**28. Observando el estudio de Subjuntivos que hicimos, marca la alternativa indicando las frases que un hispanohablante diría:**

1. Es mejor que tú sepas las condiciones y espero que tengan buena voluntad para ayudarte.
2. Desean que tú y yo vayamos siempre a la misma hora y de preferencia que estemos juntos.
3. Los niños siempre esperan que los adultos tengan un tiempo para jugar con ellos.

- a) Sólo la frase 2
- b) Sólo la frase 3
- c) Las frases 2 y 3
- d) Las frases 1 y 2
- e) 1 y 3

**29. Observando el estudio de Subjuntivos que hicimos, marca la alternativa indicando las frases que un hispanohablante diría:**

1. Me desagrada que tú siempre llegue tarde.
2. ¡Talvés ellos estén sin ganas de ir a la fiesta!
3. ¿Cómo deseas que seja tu pareja ideal?

- a) Sólo la frase 2
- b) Sólo la frase 3
- c) Las frases 2 y 3
- d) Las frases 1 y 2
- e) 1 y 3

**30. La oración "Decídete pronto" fue escrita en el modo imperativo, se formásemos una frase en el presente del Subjuntivo sería:**

- a) Espero que te decide pronto.
- b) Deseo que decídase pronto.
- c) Solicito que te decidas pronto.
- d) Pienso que decidiste pronto.
- e) Ojala te decidiste pronto.

**31. Señala la frase CORRECTA:**

- a) Cuando tú estejas salindo...
- b) No sejas ingrato con nadie...
- c) Espera que tengas mi edad y comprenderás mejor las cosas...
- d) Yo dejaré que tú piensa un poco más...
- e) Ella quiere que pienso mejor...

**32. La única conjugación en Subjuntivo que no existe en español es:**

- a) esteamos
- b) podamos
- c) sean
- d) vengas
- e) hagas

**33. Observa la frase:**

*"Empéñese más si quiere alcanzar los objetivos que se ha propuesto."*

En frase anterior:

- a) se utiliza un tratamiento de tipo formal.
- b) se hace uso de una connotación de confianza.

- c) el tratamiento utilizado es ambiguo
- d) no es posible determinar el tipo de tratamiento
- e) existe una connotación de confianza y también se utiliza un tratamiento agresivo.

**34. Qué alternativa completa los espacios:**

*Mis padres quieren que yo \_\_\_\_\_ un poco más en casa.*

- a) trabajo
- b) hables
- c) colaboremos
- d) estudia
- e) ayude

**35. Es lamentable que muchas familias no \_\_\_\_\_ ayuda del gobierno.**

- a) tenga
- b) tengas
- c) tengan
- d) tiene
- e) tuviera

**36. Chicos, cuando ustedes me \_\_\_\_\_ estoy en la sala al lado.**

- a) necesiten
- b) necesitar
- c) necesitarem
- d) necesitaban
- e) necesitaron

### Imperativo afirmativo

**37. Na frase: “Ven a Brasil para disfrutar del carnaval carioca”, o verbo **VENIR** está conjugado no:**

- a) imperativo.
- b) presente do indicativo.
- c) futuro do presente.
- d) pretérito imperfecto.
- e) pretérito indefinido.

**38. Dos sabios no quieren la compañía del sensato y sugieren “que se regrese a casa”. El imperativo del verbo subrayado sería: “Regresa” A continuación elige otra forma verbal **CORRECTA**:**

- a) HABLAR – hable.
- b) VENIR – venga.
- c) SUBIR – suba.
- d) CORRER – corre.
- e) RESPIRAR – respire.

**39. Escoge el IMPERATIVO CORRECTO entre los siguientes verbos:**

- a) Arregles
- b) Olvidas
- c) Vive
- d) Pelees
- e) Recuerdo

**40. Utilizando los verbos “BEBER – LEER – HABLAR”, los imperativos **CORRECTOS** serían:**

- a) bebe      lea      hable
- b) beba      lee      hable

- c) bebe lee habla
- d) bebe lea habla
- e) beba lea habla

**41. Marca la alternativa que tiene la frase con el imperativo equivocado:**

- a) Hazme el favor de desaparecer de mi vida...
- b) Dirige con cuidado... preserva tu vida...
- c) Impón tus condiciones en el contrato...
- d) Repita siempre las buenas acciones con tus semejantes...
- e) Ven puntualmente y no te atrases...

**42. Elige la alternativa con los Imperativos que completan correctamente los espacios vacíos de las siguientes frases:**

**RECETA DE VIDA**

(Disfrutar) \_\_\_\_\_ las cosas simples de la vida.

(Viajar) \_\_\_\_\_, para cualquier lugar sólo no hagas viajes al pasado.

(Decir) \_\_\_\_\_ "TE AMO" a quien realmente amas.

- a) Disfrúta-se viajo Diga
- b) Disfruta Viaja Di
- c) Disfrute viajaste Digo
- d) Disfruto viaje Digas
- e) Disfrutas viajas Di

**43. Marca la alternativa que tiene el imperativo CORRECTO:**

- a) Vísta-se
- b) Esfuézzate
- c) Te olvida
- d) Recuerdete
- e) Mírase

**44. Utilizando el verbo UNIR del mismo aviso, el imperativo CORRECTO sería:**

- a) Únate
- b) Se une
- c) Te una
- d) Úne-se
- e) Únete

**45. Marca la alternativa que tiene el imperativo CORRECTO:**

- a) ¡Tien más deseos de triunfar!
- b) ¡Sale de esta sala!
- c) ¡Hazme un favor!
- d) ¡Estéja siempre alerta!
- e) ¡Diz la verdad!

**46. Marca una "X" en el espacio respectivo indicando las frases que tienen los imperativos CORRECTOS:**

- a) Hagasme el favor de desaparecer de mi vida...
- b) Dirija con cuidado preserve tu vida...
- c) Haga caso a los consejos de tus padres...
- d) Repite siempre las buenas acciones con tus semejantes...
- e) Déjeme en paz y respétete la libertad...

**47. ¿Cuál de las siguientes alternativas tiene el Verbo en Imperativo CORRECTAMENTE?**

- a) Sale.
- b) Dejas.
- c) Vengas.
- d) Pongas.
- e) Sé.

Observa el siguiente anuncio:

**Visita el Caribe y disfruta de las mejores islas y playas paradisíacas que ofrece.**



Una maravillosa rutina de descanso, comida y diversión.

Ofrecemos todo un abanico de posibilidades para entrar en forma.

Tendrás los mejores hoteles y posadas a tu disposición para relajarte en sus jacuzzis o piscinas.

Podrás elegir entre pasar unos días tranquilos, tomando sol o participando de las múltiples actividades que preparamos para hacer de este viaje algo inolvidable.

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

**48. Los verbos conjugados en Imperativo Afirmativo son:**

- a) 6    b) 5    c) 4    d) 3    e) 2

### Imperativo negativo

**49. Marca la frase que tiene el Imperativo Negativo correcto:**

- a) No comes frituras.
- b) No habla con la boca llena.
- c) No gritas porque no soy sordo.
- d) No bebas demasiado café.
- e) No toma bebidas alcohólicas.

**50. Marca la frase que tiene el Imperativo Negativo incorrecto:**

- a) No hables mal de otra persona.
- b) No dejes tu cuarto desordenado.
- c) No dejes prendidas las luces.
- d) No malogras el trabajo realizado.
- e) No vivas una vida ligera.



# Currículo do professor-autor

## Omar Enríquez Prado

Formado em Ciências da Comunicação com ênfase em Meios de Comunicação na Espanha, e Pós-graduação em Língua Espanhola e Literatura pela UFPR. Possui curso de Treinamento para Professores de Língua Estrangeira na Suíça. Autor do Método Imersão Imediata em Espanhol, e de materiais didáticos para o ensino da Língua Espanhola direcionados para o pré-vestibular, o Ensino Médio e o Ensino Superior.

Atualmente, é professor em Curitiba em empresas privadas, colégios e cursos Pré-Vestibulares Dom Bosco, Expoente, Dinâmico e no Instituto Federal do Paraná para cursos técnicos na modalidade a distância..

