

# GUÍA DIDÁCTICA

# Al día@



Curso de español para los negocios

nivel inicial



# GUÍA DIDÁCTICA

# Al día@

Curso de español para los negocios

nivel inicial

## **Gisèle Prost**

Profesora, HEC París

## **Alfredo Noriega Fernández**

Profesor, Advancia París

Primera edición, 2007

**Produce:** SGEL – Educación

Avda. Valdelaparra, 29  
28108 Alcobendas (Madrid)

© De las unidades: Gisèle Prost, Alfredo Noriega Fernández

© De esta edición: Sociedad General Española de Librería, S. A., 2007

**Diseño de cubierta:** Carla Esteban

**Maquetación:** Grafismo Autoedición, C. B.

ISBN: 978-84-9778-316-3

Depósito legal:

Printed in Spain – Impreso en España

Impresión:

---

Queda prohibida, salvo excepción prevista en la Ley, cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de esta obra sin contar con la autorización de los titulares de la propiedad intelectual. La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva de delito contra la propiedad intelectual (Art. 270 y ss. Código Penal). El Centro Español de Derechos Reprográficos ([www.cedro.org](http://www.cedro.org)) vela por el respeto de los citados derechos.

# ÍNDICE

Presentación .....	7
Unidad 0. ¡Vamos a comenzar! .....	9
Unidad 1. Primeros encuentros .....	11
Unidad 2. En la oficina .....	19
Unidad 3. El dí@ a dí@ .....	25
Unidad 4. El mundo laboral .....	33
Unidad 5. Promocionando la empresa .....	41
Unidad 6. El comercio hoy en dí@ .....	47
Unidad 7. ¡Hablemos de dinero! .....	53
Unidad 8. ¿Y después de los estudios? .....	59



# PRESENTACIÓN

En la **Guía didáctica** de **Al dí@ Curso de español de los negocios, nivel inicial**, presentamos consejos para usar el material y las soluciones de los diferentes ejercicios. **Al dí@, nivel inicial** comienza con una Unidad 0 cuyo objetivo es establecer los primeros contactos y adquirir los conocimientos básicos para poder comunicar desde un principio en español. Tiene una organización diferente de la del resto de las unidades del libro. A partir de la Unidad 1, las ocho unidades están organizadas en cinco secciones:

- **Sentemos bases**
- **Analicemos y practiquemos**
- **Creemos y negociemos**
- **Cada dí@ más**
- **El rincón gramatical**

El Cuaderno de ejercicios también tiene 8 unidades, que constan de dos secciones:

- **Analicemos y practiquemos**
- **Creemos y negociemos**

Seguiremos el manual cronológicamente, pasando del **Libro del alumno** al **Cuaderno de ejercicios** de forma complementaria.

Dependiendo de las características de los alumnos y de los temas gramaticales abordados, **El rincón gramatical** deberá ser utilizado como referencia permanente a lo largo del aprendizaje. Como regla general podemos comenzar cada unidad recorriendo **El rincón gramatical** para tener una visión global de los temas gramaticales que serán tratados. Los alumnos encontrarán en él las explicaciones morfosintácticas en recuadros muy claros, así como algunas advertencias sobre ciertos usos específicos de la gramática española. Al finalizar cada unidad deberemos comprobar que estos conocimientos han sido asimilados para poder comenzar una nueva etapa en el aprendizaje.

**Sentemos bases** y **Analicemos y practiquemos** son las dos secciones que nos permitirán adquirir los conocimientos necesarios para leer, escribir, escuchar y expresarnos en español. A lo largo del estudio de estas dos secciones, ayudados por una batería de ejercicios, actividades y tareas, iremos poniendo las bases de un idioma moderno, profesional, pero también usual, con temas como la familia y el deporte, la vida cotidiana y los viajes, la vida laboral y social.

Las secciones **Creemos y negociemos** y **Cada dí@ más** podrán ser utilizadas según las necesidades de los alumnos, en aquellos momentos en los que se considere pertinente su estudio.

En la sección **Creemos y negociemos** se ofrecen actividades cuya dificultad se hará mayor según se avance en las unidades. Tiene como objetivo permitir la investigación, la realización de presentaciones, la negociación, y la creación de proyectos. **Al dí@, nivel inicial**, es un manual que utiliza todas las técnicas pedagógicas actuales de una clase de ELE, pero añade a las diferentes actividades habituales el **trabajo en equipo**

y la **creación de proyectos** que pretenden acercarnos a una actividad muy similar a la que los estudiantes se enfrentan o enfrentarán en el mundo del trabajo. Desde el principio, irán acostumbrándose a la investigación en Internet, lo que les permitirá en un breve periodo hacer presentaciones en clase y participar luego en la elaboración de proyectos empresariales. Hacer hincapié en esta parte del estudio es importante para que el estudiante pueda comprobar la evolución de su aprendizaje y también para que ponga en práctica en la clase de español sus conocimientos en márketing, finanzas, técnicas de negociación o recursos humanos.

La sección **Cada día@ más** propone una apertura socio-cultural al mundo hispánico. Puede permitirnos un respiro, otra manera de adquirir vocabulario y, sobre todo servirá para generar interés por el mundo hispánico y su posición en las sociedades globalizadas de hoy en día. La lengua, al ser el vehículo de la cultura, nos permitirá abordar estos temas y relacionarlos con el mundo empresarial.

El material utilizado ha sido tomado de revistas especializadas o procede de Internet. Es importante que desde el principio los alumnos se acostumbren a informarse y a utilizar esta información para realizar presentaciones o participar en un debate, en un primer momento con un nivel de idioma básico que irá enriqueciéndose a lo largo del estudio del idioma. **Al día@, nivel inicial** conduce permanentemente a la expresión oral y al trabajo en equipo, dos bazas importantes en la vida empresarial; para conseguirlo, desde el primer contacto con el manual, proponemos múltiples actividades o ejercicios, con una progresión acorde con el nivel del método que sigue las normativas del Marco Común Europeo de Referencia.

A continuación presentamos una guía de utilización y el solucionario del **Libro del alumno** y del **Cuaderno de ejercicios**.



Adquisición de conocimientos básicos para poder comunicarse en clase y para poder entender las primeras unidades. Primer contacto con la lengua y la cultura hispánica.

Está dividida en tres partes:

**A. ¿Qué decimos? ¿Quiénes somos? pp. 10-11**

1. Saludos.
2. y 3. Nombre y origen de las personas.
4. Grabación. Comprensión y repetición de las frases comunicativas básicas.

**B. ¿Cómo se pronuncia? ¿Cómo se escribe? pp. 12-14**

1. Grabación. El alfabeto. Países y capitales. Escuchar y repetir; leer y pronunciar.
2. Casos particulares de pronunciación.
3. Reglas básicas de ortografía.
4. La sílaba tónica.
5. Grabación. Audición y escritura de palabras.
6. y 7. Reconocer y deletrear nombres propios.
8. Grabación. Reconocimiento de la sílaba tónica.
9. Grabación. Números del 1 al 15.
10. Ejercicio con letras y números.

**C. ¿Qué es? p. 15**

1. y 2. Grabación. Las profesiones.
3. Identificación de fotografías: elementos característicos del mundo hispánico.

## SOLUCIONARIO

**A. ¿Qué decimos? ¿Quiénes somos? pp. 10-11**

**4. ¿Cómo se dice?**

- ¿Cómo? No entiendo. = 6  
 ¿Qué significa? = 1  
 Por favor, una pregunta... = 4  
 Más despacio, por favor. = 9  
 ¿Puede repetir? = 2  
 ¿Puede deletrear? = 8  
 ¿Cómo se pronuncia...? = 5

¿Cómo se escribe...? = 7

Gracias. = 10

Muchas gracias. = 3

**B. ¿Cómo se pronuncia? ¿Cómo se escribe? pp. 12-14**

**6. Nombres de pila.**

**Carmen:** ce, a, erre, eme, e, ene

**Iñaki:** i, eñe, a, ka, i

**Beatriz:** be, e, a, te, erre, i, zeta

**Oswaldo:** o, ese, uve doble, a, ele, de, o

**Yolanda:** i griega, o, ele, a, ene, de, a

**Pilar:** pe, i, ele, a, erre

**Teresa:** te, e, erre, e, ese, a

**Jorge:** jota, o, erre, ge, e

**Rafael:** erre, a, efe, a, e, ele

**Enrique:** e, ene, erre, i, cu, u, e

**Guillermo:** ge, u, i, elle, e, erre, eme, o

**Javier:** jota, a, uve, i, e, erre

**Amparo:** a, eme, pe, a, erre, o

**Mercedes:** eme, e, erre, ce, e, de, e, ese

**Gracia:** ge, erre, a, ce, i, a

**Juan:** jota, u, a, ene

**Carlos:** ce, a, erre, ele, o, ese

**8. ¿Con o sin tilde?**

la patata; el tomate; el médico; el café; vivir; el árbol; el hotel; difícil; el mundo; la lección; la crisis; el volcán; el helicóptero; el jardín; importante; el toro; beber; diferente; la película; el limón; azul; la vaca; el jamón; la razón; el año; la bamba; la silla; la tesis; fácil; el fútbol.

**10. Matrículas.**

1. B de Bélgica; dos, cuatro, tres, cero; erre, ene, pe.
2. E de España; ocho, seis, nueve, cuatro; de, efe, zeta.
3. I de Italia; seis, tres, tres, dos; efe, ele, hache.
4. P de Portugal; cero, cinco, seis, dos; hache, de, de.
5. A de Austria; nueve, nueve, uno, cero; de, ese, erre.

6. F de Francia; nueve, siete, cinco, ocho; jota, jota, ka.
7. G de Grecia; nueve, ocho, seis, ocho; pe, ka, ge.

### **C. ¿Qué es? p. 15**

#### **1. ¿Qué es? ¿A qué se dedica?**

**Profesiones.** 1. enfermera; 2. arquitecto; 3. ingeniero; 4. veterinaria; 5. juez; 6. azafata; 7. periodista; 8. taxista; 9. abogada; 10. albañil; 11. secretaria; 12. futbolista.

#### **3. ¿Qué es? ¿Sabes cómo se llama?**

1. La paella; 2. El toro; 3. El tango; 4. El vino;
5. La guitarra; 6. El cóndor; 7. La tortilla; 8. El flamenco;
9. La llama; 10. Machu Picchu;
11. La playa; 12. El abanico.

**SENTEMOS BASES****A. El mundo de las empresas pp. 16-17**

1. Deletrear los nombres de las empresas con los logotipos y decir de qué nacionalidad son. Formación del femenino.
2. Relacionar las empresas con sus productos. Artículos. Formación del plural.
3. Grabación. Escuchar e identificar los logotipos de las empresas españolas con su sector de actividad.

**B. Presentaciones pp. 17-19**

1. Leer los diálogos: saludos, presentaciones formales, despedidas.
2. Práctica. Completar los diálogos: diferencias entre el uso formal y el uso informal.
3. Grabación. Escuchar las presentaciones: nacionalidades y cargos. Masculino y femenino.
4. Números del 16 al 40.
5. Práctica: juego del bingo. [Preparar cartones con números del 1 al 40 para el sorteo.]
6. Grabación. Escuchar las presentaciones y rellenar las fichas. Interrogativos. Presente de indicativo.
7. Presentar a una persona con los datos de las tarjetas de visita.
8. Confeccionar una tarjeta de visita.

**ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS****A. Hoy en día@ pp. 20-22**

1. Diálogo entre Julián e Ignacio. Tema: Ignacio va a trabajar en la empresa familiar. Contenido gramatical: presente de indicativo; verbos reflexivos; adjetivos posesivos.
2. y 3. Género de las palabras. Empleo del artículo definido. Formación del plural.
4. Crucigrama: conjugación del presente de indicativo.
5. Aprendizaje de la hora.
6. Primeras horas de una jornada laboral: completar el texto con *un, una, el, la, al o del*.

**B. La familia pp. 22-23**

1. Grabación. Identificación de los miembros de la familia Rodríguez.
2. Vocabulario: la familia y los lazos de parentesco.
3. La familia de Ignacio: completar el texto con adjetivos posesivos.
4. Actividad oral: la familia.
5. Grabación. Carmen y su familia: completar el cuestionario. El estado civil.
6. y 7. Opiniones sobre el trabajo y el entorno laboral.

**CREEMOS Y NEGOCIEMOS****A. Para buscar en Internet p. 24**

1. Página de acogida de Google España. Vocabulario de los buscadores google en los países de habla española.
2. Relacionar las banderas de los países de habla española con sus respectivas direcciones en Google. Colores.  
[Ampliación: los colores de las banderas de los países representados en la clase.]

**B. Internet. Página de acogida del sitio de Sol Meliá p. 25**

1. Observar la página de acogida de Sol Meliá y relacionar los títulos del sumario con los contenidos del sitio.
2. Lectura y cuestionario sobre la presentación de la empresa.
3. Práctica: realizar una página de acogida del sitio *web* de una empresa.

**CADA DÍ@ MÁS pp. 26-27**

Con el mapa de Hispanoamérica vamos a tener un primer contacto con los países de habla hispana en América: situarlos y nombrarlos; recordar su organización económica y sobre todo su historia apoyándose en las civilizaciones precolombinas.

- Definiciones de los términos relativos a América y cuestionario.
- Los países hispanoamericanos: nombre de los países y capitales.  
[Ampliación: los gentilicios, las monedas...]

- Crucigrama cultural sobre Hispanoamérica. Las civilizaciones precolombinas.

## EL RINCÓN GRAMATICAL pp. 28-29

# SOLUCIONARIO

## SENTEMOS BASES

### A. El mundo de las empresas pp. 16-17

#### 1. y 2. Empresas y productos.

Empresas	Nacionalidad	Productos
Nokia	finlandesa	móviles
Jaguar	británica	coches
Firestone	estadounidense	neumáticos
Chupa chups	española	caramelos
Ikea	sueca	muebles
Swatch	suiza	relojes
Lego	danesa	juguetes
Heineken	holandesa	cerveza
Louis Vuitton	francesa	equipajes
Miele	alemana	electrodomésticos
Pemex	mexicana	petróleo
Panzani	italiana	pastas
Bombardier	canadiense	aviones
Yamaha	japonesa	motos

#### 3. Sectores de actividad.

- Zara – Textil
- Telefónica – Telecomunicaciones
- Iberia – Transporte aéreo
- Repsol – Petróleo
- Osborne – Bebidas
- Dragados – Construcción
- BBVA – Banca
- El Corte Inglés – Distribución
- Sol Meliá – Turismo

### B. Presentaciones pp. 17-19

#### 2. Practicamos.

##### Idioma formal:

- Sr. Torres: ¡Buenas tardes!, Sr. Costa. ¿Cómo está usted?
- Sr. Costa: Muy bien, ¿y usted?
- Sr. Torres: Bien. Le presento a Inés Laguna, la nueva directora de Artespaña.
- Sr. Costa: Encantado de conocerla.
- Inés Laguna: Mucho gusto, Sr. Costa.

##### Idioma informal:

- Teresa: ¡Hola, Joaquín! ¿Qué tal?
- Joaquín: Bien, ¿y tú?
- Teresa: Bien. Mira, esta es Marcia, una nueva compañera.
- Joaquín: ¡Hola, Marcia! Yo soy Joaquín, un amigo de Teresa.
- Marcia: ¡Hola, Joaquín!

#### 3. ¿De parte de quién?

- Hans Brandt** es alemán y contable.
- Ana Conde** es argentina y ayudante de dirección.
- Yukie Sato** es japonés e ingeniero industrial.
- Diana Clark** es canadiense y directora de ventas.
- Paola Rossi** es italiana y vendedora.
- John Smith** es británico y jefe de publicidad.

#### 4. Más números.

- 16 dieciséis
- 17 diecisiete
- 18 dieciocho
- 19 diecinueve
- 20 veinte
- 21 veintiuno

22 veintidós  
23 veintitrés  
24 veinticuatro  
25 veinticinco  
26 veintiséis  
27 veintisiete  
28 veintiocho  
29 veintinueve  
30 treinta  
31 treinta y uno  
32 treinta y dos  
33 treinta y tres  
34 treinta y cuatro  
35 treinta y cinco  
36 treinta y seis  
37 treinta y siete  
38 treinta y ocho  
39 treinta y nueve  
40 cuarenta

## 6. Mucho gusto.

1

¿Cómo se llama? *Se llama Elvira Cruz.*  
¿De qué nacionalidad es? *Es mexicana.*  
¿Cuántos años tiene? *Tiene treinta y dos años.*  
¿Dónde vive? *Vive en Monterrey.*  
¿Qué es? *Es empleada de banco.*

2

¿Cómo se llama? *Se llama Pedro Delgado.*  
¿De qué nacionalidad es? *Es ecuatoriano.*  
¿Cuántos años tiene? *Tiene veintiocho años.*  
¿Dónde vive? *Vive en Quito.*  
¿Qué es? *Es arquitecto.*

3

¿Cómo se llama? *Se llama Vicente Serrano Henao.*  
¿De qué nacionalidad es? *Es peruano.*  
¿Cuántos años tiene? *Tiene cuarenta y cinco años.*  
¿Dónde vive? *Vive en Lima.*  
¿Qué es? *Es dentista.*

4

¿Cómo se llama? *Se llama Nuria Martín Quiros.*  
¿De qué nacionalidad es? *Es española.*  
¿Cuántos años tiene? *Tiene diecinueve años.*  
¿Dónde vive? *Vive en Barcelona.*  
¿Qué es? *Es estudiante.*

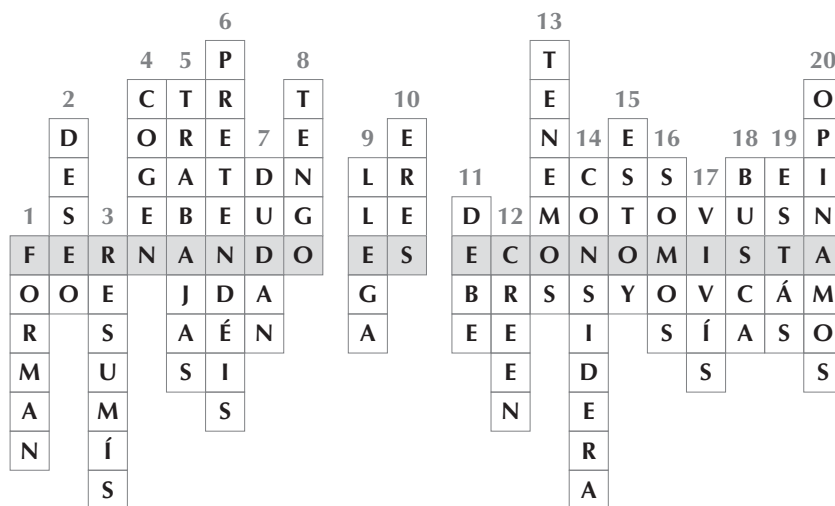
## ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

### A. Hoy en día@ pp. 20-22

#### 2 y 3. ¿El o la? / Formación del plural.

1. la universidad/las universidades
2. la plantilla/las plantillas
3. el apellido/los apellidos
4. el padre/los padres
5. la capacidad/las capacidades
6. el día/los días
7. la intención/las intenciones
8. el renombre/los renombres
9. el valor/los valores
10. la familia/las familias
11. el jefe/los jefes
12. la voluntad/las voluntades
13. el empleo/los empleos
14. la coincidencia/las coincidencias
15. el mundo/los mundos
16. la ilusión/las ilusiones
17. la verdad/las verdades
18. el horario/los horarios
19. la razón/las razones
20. el programa/los programas
21. la persona/las personas
22. el año/los años
23. la situación/las situaciones
24. la personalidad/las personalidades
25. el hombre/los hombres
26. el error/los errores
27. la suerte/las suertes
28. el estudio/los estudios
29. el hijo/los hijos
30. la empresa/las empresas

#### 4. ¿Quién es? ¿Qué es?



#### 5. ¿Qué hora es?

Son las ocho y cinco.

Son las nueve (en punto).

Es la una y media.

Son las doce menos veinticinco.

Son las cuatro menos cuarto.

Es la una menos diez.

Son las once y veinte.

#### 6. Primeras horas de una jornada laboral.

1. una; 2. la; 3. el; 4. la; 5. el; 6. una; 7. una;  
8. un; 9. un; 10. la; 11. el; 12. del; 13. del;  
14. un; 15. la; 16. un; 17. al; 18. la.

#### B. La familia pp. 22-23

##### 1. La familia Rodríguez.

**Fotografías.** 1. Luis Rodríguez, el padre / el marido; 2. Pilar Segura, la madre / la mujer; 3. Marta, la hija / la hermana; 4. Ignacio Rodríguez Segura, el hijo / el hermano.

[**Observación.** Los españoles llevan dos apellidos desde su nacimiento, el del padre y el de la madre: Ignacio y Marta **Rodríguez Segura**. El apellido de la madre tiende a desaparecer en la vida corriente: **Luis Rodríguez** y **Pilar Segura**. Las mujeres casadas conservan el/los apellido(s) de sus padres que están en su documento nacional de identidad (DNI), en su pasaporte, en su carné de conducir, etc. En actos sociales, cuando la mujer va de acompañante del marido, se puede usar el apellido del marido gene-

ralmente precedido de la preposición **de** (esposa de): señora **de Rodríguez**.]

##### 2. Frases.

- Pilar es la mujer de Luis y la madre de Ignacio y Marta.
- Ignacio es el hermano de Marta y el hijo de Pilar y Luis.
- Marta es la hija de Pilar y Luis y la hermana de Ignacio.
- Luis es el marido de Pilar y el padre de Ignacio y Marta.
- Pilar y Luis son los padres de Ignacio y Marta.
- Ignacio y Marta son los hijos de Luis y Pilar.

##### 3. La familia de Ignacio.

- mis; 2. mi; 3. mi; 4. mi; 5. Su; 6. sus; 7. Mi; 8. mi; 9. mi; 10. Mi; 11. mi; 12. mi; 13. su; 14. su; 15. mi; 16. Nuestras; 17. Nuestros; 18. Nuestras; 19. nuestro; 20. tu.

##### 5. ¿Casado o soltero?

**Verdadero:** 1, 2, 4, 7, 10.

**Falso:** 3, 5, 6, 8, 9.

## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

### A. Para buscar en Internet. p. 24

- 2. Banderas.** 1. = b = España; 2. = a = Cuba;  
3. = c = Ecuador; 4. = e = México; 5. = d = El Salvador.

**B. Internet. Página de acogida del sitio de Sol Meliá.** p. 25

**1. Títulos y contenidos.**

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

**2. Texto de la página de acogida.**

**Verdadero:** 1, 3, 4.

**Falso:** 2, 5.

**CADA DÍ@ MÁS** pp. 26-27

**1. Cuestionario.**

1. México; 2. Cuba; 3. Brasil; 4. Uruguay;  
5. México; 6. Puerto Rico; 7. Venezuela;  
8. México.

**3. Crucigrama.**



**CUADERNO DE EJERCICIOS**

**ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS**

**A. Presentaciones pp. 8-9**

- Grabación. Escuchar y completar las presentaciones.
- Decir la hora marcada en los relojes.
- Saludos y despedidas: rellenar el cuadro según las horas del día.
- Grabación. La diferencia de horarios entre España e Hispanoamérica. Husos horarios.

**B. La Unión Europea pp. 10-11**

- Los países con sus capitales. Los gentilicios: formación del femenino.
- Los países de la ampliación europea. Los gentilicios: formación del femenino y del plural.

**C. Cosas del mundo pp. 11-14**

- Identificar banderas y describirlas. Colores y formas.
- El directivo español medio: completar el texto con artículos y adjetivos posesivos.
- Presentaciones: completar con pronombres personales sujeto.

- Presentaciones: completar conjugando los verbos en presente de indicativo.
- La familia de Arturo: completar el texto con artículos, adjetivos posesivos o pronombres personales sujeto.
- Preguntas y respuestas sobre el texto: elegir un interrogativo *quién, qué, cómo y dónde*.

**CREEMOS Y NEGOCIEMOS**

**Internet p. 15**

- Logotipos de cinco empresas españolas. Identificar las empresas según su descripción.
- Decir a qué sector de actividad pertenecen las empresas de la actividad 1.
- y 4. Actividad oral y cuestionario sobre las empresas.
- Práctica: presentar la actividad de cada una de las empresas buscando la información en Internet.

# SOLUCIONARIO

## ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

### A. Presentaciones pp. 8-9

#### 1. ¿Quiénes somos?

1. Me llamo – años – español – vivo - financiero – transportes.
2. ¡Buenos días! – soy – española – en – Tengo – profesora.
3. ¡Buenas tardes! – Susana – donde – periodista – veintinueve – treinta.
4. Yo – Vivo – trabajo – médico – sólo – veintisiete.

#### 2. ¿Qué hora es?

- Es la una y cinco.  
Son las nueve menos cuarto.  
Son las once (en punto).  
Son las ocho y diez.  
Son las doce y media.  
Son las cuatro menos cuarto.  
Es la una y diez.  
Son las dos y veinticinco.  
Son las cinco menos veinte.  
Son las siete y cuarto.

#### 3. Saludos y despedidas. Sugerencias.

- a. 7:30 ¡Hola! ¡Buenos días!
- b. 8:30 ¡Hola! ¿Qué tal? / ¿Cómo estás?
- c. 13:00 ¡Hola, Alfredo! ¿Qué tal? / ¿Cómo estás?
- d. 17:00 ¡Adiós! / ¡Adiós! ¡Hasta luego!
- e. 19:00 ¡Adiós! ¡Hasta mañana!
- f. 20:00 ¡Hola! ¡Buenas tardes!
- g. 20:05 ¡Adiós! / ¡Adiós! ¡Buenas tardes!
- h. 22:00 ¡Hola! ¡Buenas noches!
- i. 23:30 ¡Adiós! ¡Buenas noches!

#### 4. La diferencia de horarios.

##### Diferencias:

4 horas entre Madrid y Buenos Aires. 5 horas entre Madrid y Santiago de Chile. 7 horas entre Madrid y Lima o México D.F.

##### Relojes:

1. En Buenos Aires son las doce de la mañana (12:00).
2. En México D.F. son las nueve de la mañana (9:00).
3. En Santiago de Chile son las once de la mañana (11:00).
4. En Madrid son las cuatro de la tarde (16:00).

### B. La Unión europea (UE) pp. 10-11

#### 1. La Europa de los quince.

Capital	País	Gentilicio masculino	Gentilicio femenino
Berlín	Alemania	alemán	alemana
Viena	Austria	austriaco	austriaca
Bruselas	Bélgica	belga	belga
Copenhague	Dinamarca	danés	danesa
Madrid	España	español	española
Helsinki	Finlandia	finlandés	finlandesa
París	Francia	francés	francesa
Atenas	Grecia	griego	griega
Dublín	Irlanda	irlandés	irlandesa
Roma	Italia	italiano	italiana
Luxemburgo	Luxemburgo	luxemburgués	luxemburguesa
Amsterdam	Países Bajos	holandés	holandesa
Lisboa	Portugal	portugués	portuguesa
Londres	Reino Unido	británico	británica
Estocolmo	Suecia	sueco	sueca



## 2. La ampliación europea.

País	Gentilicio masculino	Femenino singular	Masculino plural
Bulgaria	búlgaro	búlgara	búlgaros
Croacia	croata	croata	croatas
Chipre	chipriota	chipriota	chipriotas
Eslovaquia	eslovaco	eslovaca	eslovacos
Eslovenia	esloveno	eslovena	eslovenos
Estonia	estonio	estonia	estonios
Hungría	húngaro	húngara	húngaros
Letonia	leton	letona	letones
Lituania	lituano	lituana	lituanos
Malta	maltés	maltesa	malteses
Polonia	polaco	polaca	polacos
República Checa	checo	checa	checos
Rumania	rumano	rumana	rumanos

## C. Cosas del mundo pp. 11-14

### 1. Banderas y colores.

- Estados Unidos:** la bandera es roja, blanca y azul [con estrellas blancas].
- Suiza:** la bandera es roja y blanca [con una cruz blanca en el centro].
- China:** la bandera es roja [con estrellas amarillas].
- Reino Unido:** la bandera es azul, roja y blanca [con cruces rojas y blancas].
- Brasil:** la bandera es verde y amarilla [con un rombo amarillo y un globo terráqueo azul con estrellas blancas].
- Japón:** es blanca y roja [con un globo rojo en el centro].

### 2. ¿Cómo es el directivo español medio?

- el; 2. el; 3. la; 4. el; 5. un; 6. un; 7. la; 8. sus; 9. al; 10. El; 11. las; 12. los; 13. su; 14. las; 15. la; 16. las; 17. su; 18. el/un; 19. los; 20. del; 21. una; 22. al; 23. el; 24. su; 25. su.

### 3. Yo, tú, él...

- ¡Hola! Me llamo Andrea. ¿Y tú, ¿cómo te llamas?  
–Yo me llamo Carlos.  
–¿Y él, quién es?  
–Él es Pablo. Es un amigo; nosotros jugamos al tenis juntos.

–¿Y ellos, quiénes son?

–Él es Ernesto y ella es Julia.

- Yo soy de Bilbao. ¿Y vosotras, de dónde sois?

–Nosotras somos sevillanas.

–¿Y ellos, de dónde son?

–Juan es peruano y Roberto es chileno.

–¿Tú conoces América del Sur?

–Yo no, ¿y vosotras?

### 4. Presente de indicativo.

1. trabajo; 2. soy; 3. es; 4. Tiene; 5. cojo; 6. Aprovecho; 7. Llego; 8. tomo; 9. inicio; 10. tengo.

1. es; 2. me llamo; 3. Somos; 4. Trabajamos; 5. somos; 6. viaja; 7. voy; 8. Tengo; 9. practico; 10. comprendo.

### 5. La familia de Arturo.

- Mi; 2. yo; 3. Nuestros / Mis; 4. Las; 5. Su; 6. Los; 7. nuestro; 8. nosotros; 9. Mi; 10. Yo; 11. Nuestros; 12. Nuestros / Mis; 13. los; 14. nuestros / mis; 15. Ellos; 16. vosotros; 17. los; 18. los; 19. los; 20. la.

### 6. Interrogativos.

- dónde; 2. Quién; 3. Cómo; 4. Dónde; 5. Qué; 6. dónde.

## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

*Internet* p. 15

### 1. Cinco empresas españolas.

1. Grupo Santander; 2. SEAT; 3. Telefónica;
4. Zara; 5. Iberia.

### 2. Sectores de actividad.

Zara – Textil / Moda

SEAT – Automóvil

Telefónica – Telecomunicaciones

Grupo Santander – Banca / Sector financiero

Iberia – Transporte aéreo

**SENTEMOS BASES****A. La ubicación pp. 30-31**

1. Un itinerario en el centro de Madrid: leer y señalar en el plano el itinerario. Vocabulario de la ciudad. Empleo de adverbios y de locuciones de lugar.
2. Práctica: itinerarios con la ayuda del plano.

**B. En la oficina pp. 31-33**

- 1 y 2. Vocabulario de la oficina. Empleo de *hay* y *está*.
3. Grabación. La oficina de David: adverbios y locuciones de lugar.
4. Los compañeros de trabajo: completar con los demostrativos *este, esta, estos* o *estas*.
5. Grabación. Números del 50 al 191.
6. y 7. Práctica: ejercicios con números.
8. Ejercicio sobre la apócope de *uno*.

**C. Las 24 horas del día p. 33**

- 1 y 2. Descripción de una jornada laboral. El pretérito perfecto: rellenar el cuadro con los pronombres personales sujetos y el infinitivo de los verbos.
3. Actividad oral: empleo del pretérito perfecto.
4. Expresión de gustos y preferencias: construcción del verbo *gustar* en forma afirmativa y negativa.

**ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS****A. Hoy en día@ pp. 34-35**

1. Diálogo entre dos compañeros de trabajo. Tema: gustos y preferencia; deportes; visita de la oficina. Contenido gramatical: pretérito perfecto; adverbios de lugar; demostrativos; empleo del verbo *gustar*; el acuerdo y el desacuerdo; la negociación; la duración.
2. Vocabulario: ejercicio con adverbios.
3. Cuestionario sobre el diálogo.

4. Grabación. Los deportes.
5. Actividad oral: los deportes.

**B. Los mandos de la empresa pp. 36-37**

1. Nombramientos en las empresas: lectura de anuncios de prensa.
2. y 3. Vocabulario: abreviaturas y siglas de los anuncios; sinónimos.
4. Recopilación de los datos aparecidos en los anuncios: completar el cuadro.
5. Las actividades: identificación de las actividades de los departamentos de una empresa.
6. Grabación. El organigrama y los cargos en una empresa.

**CREEMOS Y NEGOCIEMOS****A. Dos empresas líderes p. 38**

1. Lectura de los perfiles de dos empresas españolas: Iberia y Telefónica.
2. Cuestionario de comprensión de la lectura.
3. Vocabulario: definiciones.
4. Visita de los sitios Internet de las dos empresas para preparar una breve presentación.
5. Práctica: presentación breve de cada una de las empresas.

**B. Compartir o no compartir el despacho p. 39**

1. Lectura de diferentes opiniones de empleados.
2. Construcción de oraciones para formular opiniones.
3. Negociación: encuentro entre dos compañeros de trabajo que van a compartir el despacho.

**CADA DÍA@ MÁS pp. 40-41**

La presencia de El Corte Inglés en toda España nos va a permitir descubrir el mapa de España y hablar del régimen de Autonomías y de la organización del Estado.

1. La historia de El Corte Inglés. Ordenar los párrafos cronológicamente.
2. Grabación. Identificación de 7 ciudades españolas con sus respectivas Comunidades Autónomas.
3. Completar el mapa con las demás Comunidades Autónomas.

[Ampliación: la organización del Estado: la Monarquía parlamentaria; las instituciones; las competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.]

## EL RINCÓN GRAMATICAL pp. 42-43

# SOLUCIONARIO

## SENTEMOS BASES

### B. En la oficina pp. 31-33

#### 2. ¿Qué es?

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

#### 3. La oficina de David.

1. Aquí; 2. a la derecha; 3. al lado de; 4. enfrente de; 5. Junto a; 6. ahí; 7. Cerca de; 8. allí; 9. al final del; 10. Allí.

#### 4. Los compañeros de trabajo.

1. estos; 2. Este; 3. este; 4. estas; 5. Esta; 6. esta; 7. esta; 8. esta.

#### 5. Los números.

50 cincuenta; 51 cincuenta y uno; 60 sesenta; 70 setenta; 80 ochenta; 90 noventa; 100 cien; 101 ciento uno; 102 ciento dos; 111 ciento once; 150 ciento cincuenta; 191 ciento noventa y uno.

#### 6. Números separados.

24	86	40	62	31	58
97	89	75	13	29	52

#### 7. Series de números.

1. setenta; 2. cincuenta y seis; 3. sesenta y siete; 4. ciento veinticinco. 5. noventa y uno.

#### 8. Escribir números.

a. treinta y un empleados; b. cuarenta y una mesas; c. ciento setenta y una sillas; d. ochenta y un sillones; e. ciento veintiún ordenadores; f. cuarenta y una fotocopiadoras.

### C. Las 24 horas del día p. 33

#### 2. Pretérito perfecto. Pronombres personales e infinitivos.

1. él ha sonado / sonar; 2. yo me he levantado / levantarse; 3. yo he salido / salir; 4. yo he llegado / llegar; 5. yo he asistido / asistir; 6. ellos han venido / venir; 7. nosotros hemos hablado

/ hablar; 8. nosotros hemos tenido / tener; 9. ella ha durado / durar; 10. nosotros hemos ido / ir; 11. yo he trabajado / trabajar; 12. yo he recibido / recibir; 13. yo he regresado / regresar; 14. él ha pasado / pasar.

#### 4. Gustos y preferencias.

1. Alberto y Ana pasean por el parque.
2. Juan toma un avión.
3. Rosa escribe una carta.
4. Juan Carlos visita un museo.
5. Victoria llama por teléfono.
6. Alfredo lee el periódico.
7. Teresa y Juan miran la televisión.

## ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

### A. Hoy en día@ pp. 34-35

#### 2. Adverbios de sentido contrario.

1. enfrente; 2. arriba; 3. poco; 4. siempre; 5. tampoco.

#### 3. ¿Verdadero o falso?

**Verdadero:** 1, 2, 5, 6, 7, 12.

**Falso:** 3, 4, 8, 9, 10, 11.

#### 4. Deportes.

**Identificación de las fotos:** 1. El golf; 2. El baloncesto; 3. El piragüismo; 4. La gimnasia; 5. El esquí; 6. La equitación o la hípica.

### B. Los mandos de la empresa p. 36-37

#### 2. Abreviaturas.

IESE Instituto de Estudios Superiores de la Empresa  
Ldo./a. licenciado/a  
ESADE Escuela Superior de Administración de Empresas  
RR HH Recursos Humanos  
Dpto. departamento

### 3. Sinónimos.

1. ha designado; 2. el cargo; 3. ha ocupado;
4. ha comenzado a trabajar; 5. la compañía.

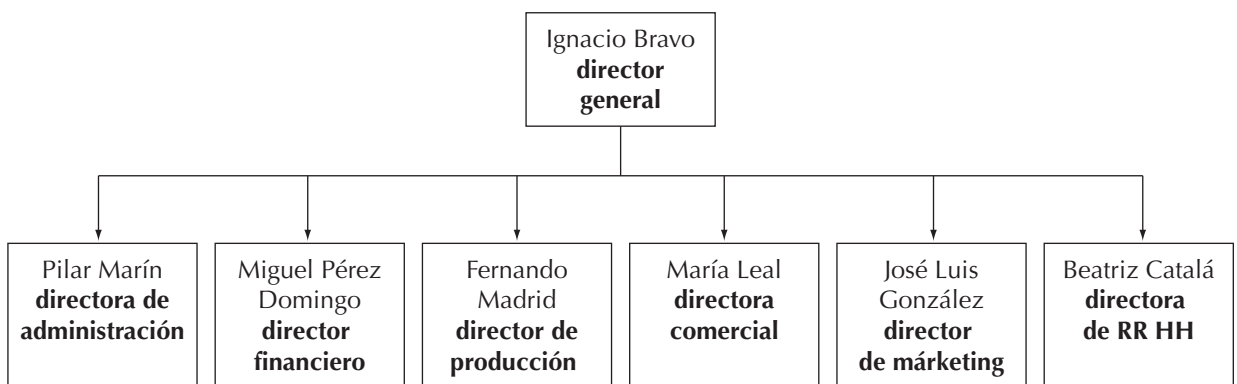
### 4. Cuadro.

<b>Nombre Apellidos</b>	Jordi Constans	Ana López Guerra	María José Moreno	Ramón Paredes
<b>Empresa</b>	Danone Francia	Pikolín	Alcatel España	SEAT
<b>Formación</b>	Ldo. en Ciencias Económicas + MBA	Lda. en Ciencias Económicas y Empresariales + MBA	Lda. en Derecho + Máster en Derecho del Trabajo	Ingeniero industrial + MBA
<b>Origen</b>	barcelonés	zaragozana	madrileña	extremeño
<b>Antigüedad en la empresa</b>	14 años	ninguna	toda su carrera profesional	toda su carrera profesional
<b>Cargos anteriores</b>	director de márketing y director de finanzas	directora comercial	directora adjunta	jefe de producción
<b>Nuevo cargo</b>	director general	directora de márketing	directora del departamento legal y secretaria del Consejo de Administración	director de RR HH

### 5. Actividades de los departamentos de la empresa.

1. Departamento financiero: la contabilidad y los costes
2. Departamento de producción: la fabricación y el control de calidad
3. Departamento comercial: las exportaciones y las ventas
4. Departamento de personal: la contratación y los salarios
5. Departamento de márketing: la publicidad y los estudios de mercado

### 6. El organigrama.



## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

### A. *Dos empresas líderes* p. 38

#### 2. Afirmaciones.

**Iberia:** 1, 2, 3, 5, 7, 10.

**Telefónica:** 4, 6, 8, 9.

#### 3. Relacionar las dos columnas.

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

### B. *Compartir o no compartir el despacho* p. 39

#### 2. Relacionar las tres columnas.

1. Me gusta decorar mi lugar de trabajo.
2. Tengo un trabajo con muchas responsabilidades.
3. Me llevo bien con mi compañero de trabajo.
4. Necesito estar solo para concentrarme.
5. No me gusta molestar a mis compañeros de trabajo.

## CADA DÍ@ MÁS pp. 40-41

### 1. El Corte Inglés.

**Orden de los párrafos:** d – g – a – e – f – c – i – b – j – h.

### 2. El mapa de El Corte Inglés.

**Fotos:** 1. Barcelona / Cataluña; 2. Sevilla / Andalucía; 3. Bilbao / País Vasco; 4. Santiago de Compostela / Galicia; 5. Madrid / Comunidad de Madrid; 6. Valencia / Comunidad Valenciana; 7. Palma de Mallorca / Baleares.

### 3. Otras Comunidades Autónomas con presencia de El Corte Inglés.

Principado de Asturias / Cantabria / Aragón / Castilla y León / Castilla-La Mancha / Extremadura / Región de Murcia / Islas Canarias.

Cuando hemos concebido esta actividad, El Corte Inglés no estaba presente ni en la Comunidad Foral de Navarra, ni en La Rioja. Sin embargo hoy está presente en Navarra ya que ha abierto un almacén en Pamplona.

## CUADERNO DE EJERCICIOS

## ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

### A. *¡A trabajar!* pp. 16-18

1. Mensaje de correo: rellenar el correo electrónico con adverbios de lugar, adjetivos posesivos y *hay / está*.
2. Cuestionario: completar las preguntas con interrogativos y responder oralmente.
3. Vocabulario: expresiones sinónimas o antónimas.
4. Práctica: redactar un correo electrónico a un cliente extranjero (tratamiento formal).
5. Vocabulario del despacho. Adverbios y locuciones de lugar.
6. El despacho de Luis Gómez: completar con *ser* o *estar*.

### B. *Actividades empresariales* pp. 18-20

1. Grabación. Nombramientos: completar los anuncios.
2. El día a día de una secretaria: completar con el presente de indicativo o el pretérito perfecto.
3. Grabación. Primeros Juegos Olímpicos de las Empresas: reconocimiento de la sílaba tónica.

4. Ejercicio sobre el empleo de *hace* o *desde hace*; *desde* o *desde que*.

5. Grabación. Vuelos internacionales: números y letras.

## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

### A. *La experiencia laboral* pp. 21-22

1. Lectura de cuatro experiencias laborales.
2. Cuestionario de comprensión de la lectura.
3. y 4. Encuesta sobre la experiencia personal. Puesta en común de los resultados.
5. y 6. Las prioridades para tener éxito en el mundo empresarial.
7. Descripción oral de una experiencia laboral.

### B. *La cesta de la compra* p. 23

1. Relacionar los productos presentados y los precios. Uso de los números.
2. y 3. Estudio de mercado: búsqueda de productos equivalentes y estudio comparativo de productos y precios.

## SOLUCIONARIO

### A. ¡A trabajar! pp. 16-18

#### 1. Mensaje de correo.

1. su; 2. Tu; 3. allí; 4. Hay; 5. Nuestras; 6. cerca de; 7. arriba; 8. está; 9. Ahí; 10. aquí.

#### 2. Interrogativos.

1. Quién; 2. quién; 3. Cuál; 4. Quiénes / Dónde; 5. Cómo; 6. Dónde / Cuándo; 7. Cuándo y dónde; 8. qué; 9. Qué; 10. Dónde; 11. dónde; 12. Cuántos; 13. Dónde; 14. Dónde; 15. Cómo.

#### 3. Relacionar las dos columnas.

- c. tener cita con = tener una entrevista con.
- g. el avión llega a Barajas ≠ el avión sale de Barajas.
- b. el tiempo es muy bueno ≠ el tiempo es muy malo.
- f. coger un taxi = tomar un taxi.
- d. a la salida del aeropuerto ≠ a la entrada del aeropuerto.
- a. cerca de la Puerta del sol = al lado de la Puerta del Sol.
- e. en pleno centro de Madrid ≠ en las afueras de Madrid.

#### 5. El despacho del director.

1. La mesa de trabajo; 2. El cuadro; 3. El armario; 4. La ventana; 5. La alfombra; 6. La mesa de trabajo; 7. Las sillas y el sillón; 8. La lámpara, el ordenador y el teléfono; 9. El globo terráqueo.

#### 6. El despacho de Luis Gómez.

1. es; 2. Es; 3. es; 4. Es; 5. están; 6. está; 7. es; 8. está; 9. soy; 10. Es; 11. está; 12. Está; 13. es; 14. es; 15. están; 16. están; 17. son; 18. es; 19. son; 20. es.

### B. Actividades empresariales pp. 18-20

#### 1. Nuevas personas en la dirección de grandes empresas.

- licenciado – ha sido nombrado – la asesoría
- ha anunciado – nuevo director de marketing
- la Cámara de Comercio – subdirectora – Ciencias
- ha sido promocionada – la cadena – consejero delegado

#### 2. El día a día de una secretaria.

1. parece; 2. es; 3. Soy; 4. Me llamo; 5. Tengo; 6. van; 7. hemos ayudado; 8. ha planchado; 9. he preparado; 10. hemos terminado; 11. ha

llevado; 12. he cogido; 13. tengo; 14. son; 15. viaja; 16. está; 17. hace; 18. preparo; 19. Reservo; 20. gusta; 21. he preparado; 22. Es; 23. va; 24. he llamado; 25. han informado; 26. salen; 27. he llamado; 28. he / hemos concertado; 29. he verificado; 30. he mandado.

#### 3. Primeros Juegos Olímpicos.

competición – compañías – práctica – Según – José – María – espíritu – olímpico – ámbitos – superación – concentración – Olímpicos – compañías – consultoría marketing – química – construcción – comunicación – espectáculos – etcétera.

#### 4. ¿Desde hace cuánto tiempo?

1. Hace; 2. desde; 3. desde hace; 4. Desde que; 5. Hace; 6. desde; 7. desde hace; 8. Hace; 9. desde que; 10. Hace.

#### 5. Un viaje al extranjero.

- QR 25-32, París.
- JH 89-77, Roma.
- LM 45-21, Ciudad de México.
- NF 91-15, Buenos Aires.
- ZX 69-43, Santiago.
- CD 91, Amsterdam.

## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

### A. La experiencia laboral pp.21-22

#### 2. ¿Quién es quién?

**Alberto** es jefe de producción y es ingeniero.

**José** es informático.

**Margarita** es creativa.

**Julia** trabaja en una empresa multinacional y tiene un piso propio.

### B. La cesta de la compra p. 23

#### 1. Identificación de los precios

- 1 kilo de naranjas = 2,50 €
- 1 lata de sardinas = 0,98 €
- 1 botella de aceite de oliva = 2,95 €
- 1 ejemplar de El País = 1,00 €
- 1 lata de cerveza Águila = 0,99 €
- 1 Chupa Chups = 0,43 €
- 1 botella de vino de La Rioja = 5,95 €
- 1 CD de música = 19,94 €





**SENTEMOS BASES****A. La agenda pp. 44-45**

1. La agenda de Pedro Monagas: cuestionario sobre las citas de la semana. Los días de la semana; las partes del día y las comidas. Expresión de la hora. Uso de verbos que diptongan, empleo de *tener que* y de *estar de*.
2. Práctica: completar la agenda del ejecutivo con una lista de obligaciones. Expresión de la obligación personal: *tener que*.

**B. Un día de trabajo pp. 45-47**

1. La jornada laboral de Paloma López: lectura del texto.
2. Ejercicio: completar con las preposiciones de tiempo: *a, de, desde, hasta, por*.
3. Recopilación de los verbos del texto: escribir el infinitivo. Estudio de la diptongación.
4. Crucigrama: conjugación de verbos que diptongan.
5. Los números del 200 al 1.000.000.
6. Grabación. Escuchar los números y seguir el recorrido en el recuadro.
7. Práctica: hacer un recorrido y leerlo en voz alta.
8. Grabación. Las estaciones y los meses del año: completar el cuadro.
9. El cumpleaños: responder a las preguntas. Expresión de la fecha.
10. Grabación. Reconocer y escribir fechas.  
[Ampliación: hacer preguntas sobre fechas históricas, fiestas nacionales, religiosas...]

**ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS****A. Hoy en dí@ pp. 48-49**

1. Diálogo entre un director y su secretaria. Tema: el trabajo de oficina; las relaciones laborales; los medios de transporte. Contenido gramatical: la diptongación; los participios pasados irregulares; las preposiciones de lugar y de tiempo.

2. y 3. Ejercicios de comprensión del diálogo.
4. y 5. Vocabulario: sinónimos; sustantivos de los verbos propuestos.

**B. Madrid, en metro pp. 50-51**

1. Plano del metro de Madrid. Las líneas con sus colores. Estudio de la simbología.
2. Grabación. Escuchar y completar un itinerario.
3. Práctica: preparar itinerarios utilizando el vocabulario apropiado.
4. Información sobre el metro: horario y tarifas. Cuestionario.
5. Actividad oral: los medios de transporte en otras ciudades o países.
6. Actividades de ocio: expresión de la frecuencia. Empleo del presente y del pretérito perfecto. Participios pasados irregulares.

**CREEMOS Y NEGOCIEMOS****Las empresas más admiradas pp. 52-53**

1. Texto de introducción.
2. Relacionar los logotipos de diez empresas españolas con sus sectores de actividad.
3. Actividad oral: ¿qué empresas son conocidas fuera de España y por qué?
4. Grabación. Presentación breve de cuatro de estas empresas: las bases de su éxito.
5. y 6. El *ranking* de las empresas: lectura y cuestionario.
7. Práctica: presentar la actividad de cada una de las empresas buscando la información en Internet. Debate: la mejor empresa para trabajar. Votación.

**CADA DÍ@ MÁS****El calendario pp. 54-55**

Gracias al conocimiento de los días, meses, estaciones y fechas, vamos a interesarnos en los días festi-

vos en España. Según las circunstancias, también podremos hablar de las fiestas de Navidad, Año Nuevo y Reyes y aprovecharlo para preguntar cómo se celebran estas fiestas en otros lugares.

1. Grabación. Completar el calendario oficial con los días festivos de la Comunidad de Madrid y de Cataluña.
2. Compararlos con los de otros países y comentar las diferencias encontradas.
3. Con la ayuda del calendario, apuntar en qué día de la semana caen los días festivos y comentarlo.

4. Navidad, Año Nuevo y Reyes en España. Leer el texto.

5. Identificar los dibujos con la ayuda del texto.

6. Actividad oral: la celebración de las fiestas navideñas y de Año Nuevo en otras regiones u otros países.

## EL RINCÓN GRAMATICAL pp. 56-57

## SOLUCIONARIO

### SENTEMOS BASES

#### A. La agenda pp. 44-45

##### 1. La agenda de Pedro Monagas.

1. Pedro Monagas se reúne con su equipo el lunes 12 por la mañana.
2. La reunión empieza a las ocho.
3. Ese día almuerza con el director, Ángel Pons.
4. Por la tarde, tiene una reunión con los ingenieros a las cuatro.
5. Está de viaje el martes 13. Va a Sevilla para visitar la fábrica.
6. Tiene que ir al médico con su hijo Iván el miércoles 14 a las seis.
7. Hace gimnasia el jueves por la tarde a partir de las ocho. Juega al tenis con Alfredo el sábado por la mañana. Tiene cita con él a las diez y media.
8. Tiene previsto ir al banco el viernes 15 por la mañana, a las ocho.
9. Tiene una cena el martes a las nueve en casa de los Castro.
10. Van a celebrar el cumpleaños de su hija Ana el domingo a mediodía / a las dos.

#### B. Un día de trabajo pp. 45-47

##### 2. Preposiciones.

1. a – de; 2. desde – hasta; 3. a; 4. Por – a;
5. desde / por; 6. a – de; 7. por – de – a; 8. por.

##### 3. ¿Diptongación o no?

		Sí	No
llego	llegar		x
estoy	estar		x
reviso	revisar		x
aprovecho	aprovechar		x
tengo	tener	x	
me reúno	reunirse		x
vuelvo	volver	x	
respondo	responder		x
recibo	recibir		x
cierro	cerrar	x	
suelo	soler	x	
hago	hacer		x
dedico	dedicar		x
veo	ver		x
anoto	anotar		x
utilizo	utilizar		x

#### 4. ¿Cómo se dice *weekend* en español?

1														
E	2		3		5				8	9	10	11		13
M	S		P	4	V				P	E	D	C	12	J
P	U		R	Q	I		6	7	I	N	U	O	T	U
I	E		E	U	E		P	V	E	C	E	N	I	E
E	L		F	I	N		O	U	N	U	R	T	E	G
Z	O		I	E	E		D	E	S	E	M	A	N	A
A			E	R	N		É	L	A	N	E	M	E	N
N			R	E			I	V	S	T	S	O		
			E	S			S	E		R		S		
										O				

#### 5. Más números.

<b>200</b>	doscientos/as
<b>300</b>	trescientos/as
<b>400</b>	cuatrocientos/as
<b>500</b>	quinientos/as
<b>600</b>	seiscientos/as
<b>700</b>	setecientos/as
<b>800</b>	ochocientos/as
<b>900</b>	novecientos/as
<b>1.000</b>	mil
<b>1.001</b>	mil uno/a
<b>2.000</b>	dos mil
<b>3.000</b>	tres mil
<b>100.000</b>	cien mil
<b>1.000.000</b>	un millón

#### 6. ¿Por qué puerta se sale?

1 – 7.502 – 5.189 – 6.662 – 830 – 2.369 – 77 – 1.940 – 3.145 – 9.793 – 226 – 11 – 484 – 7.988 – 70 – 618 – 806 – 4.753 – 565 – 185. La salida es por la puerta "f".

#### 8. Los meses y las estaciones.

Invierno: diciembre, enero y febrero.  
Primavera: marzo, abril y mayo.  
Verano: junio, julio y agosto.  
Otoño: septiembre, octubre y noviembre.

#### 10. ¿En qué fecha?

1. e; 2. b; 3. f; 4. d; 5. a; 6. h; 7. c; 8. g.

## ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

### A. Hoy en día@ pp. 48-49

#### 2. Afirmaciones.

**Sí:** 1, 4, 6, 8, 9, 10.

**No:** 2, 3, 5, 7.

#### 3. Cuestionario.

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

#### 5. Sinónimos.

1. a; 2. g; 3. d; 4. f; 5. h; 6. b; 7. e; 8. i; 9. c.

#### 6. Sustantivos.

volver – la vuelta; informar – el informe; asociarse – el socio/la socia o el asociado/la asociada; almacenar – el almacén; llamar – la llamada; asegurar – el seguro; proveer – el proveedor; distribuir – la distribución; verificar – la verificación.

### B. Madrid en metro pp. 50-51

#### 1. Colores de las líneas.

1. azul; 2. roja; 3. amarilla; 4. marrón; 5. verde; 6. gris; 7. naranja; 8. rosa; 9. morada; 10. azul marino; 11. verde oscuro. [La línea 12 MetroSur no figura en el plano.]

#### 2. Aeropuerto de Barajas.

Cojo – 8 – Nuevos Ministerios – Mar de Cristal – cambio – 4 – Argüelles – parada.

#### 3. Itinerarios.

- De Atocha Renfe a Colón: cojo la línea 1 dirección Plaza de Castilla hasta Bilbao donde cambio a la línea 4 dirección Parque de Santa María. Colón es la segunda parada.
- De Islas Filipinas a La Latina: línea 7 dirección Las Musas hasta Canal; cambio a la línea 2 dirección Ventas hasta Ópera; nuevo cambio a la línea 5 dirección Casa de Campo. La Latina es la primera parada.
- De Banco de España a Santiago Bernabéu: línea 2 dirección Cuatro Caminos hasta Noviciado; cambio a la línea 10 dirección Fuenarral. Santiago Bernabéu es la quinta parada.

#### 4. Metronautas.

1. Sí, el metro está abierto desde las seis.
2. No, no puedo regresar en metro porque cierra a la una y media / está cerrado a partir de la una y media.
3. Sólo lo puedo utilizar una vez. / Lo puedo utilizar una sola vez.
4. Se llama metrobús porque se puede utilizar en el metro y en el autobús / bus.
5. Hay tres modalidades según la edad: Normal, Joven y Tercera edad.
6. Se compran en las taquillas o las máquinas expendedoras del metro y también en quioscos y estancos.
7. Sí, existen abonos de uno, dos, tres, cinco o siete días.
8. Hay bicicletas los sábados, domingos y días festivos durante el horario de servicio / desde las seis de la mañana hasta la una y media de la noche / entre las seis de la mañana y la una y media de la noche.
9. [www.metromadrid.es](http://www.metromadrid.es) (deletrear).

## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

### Las empresas más admiradas pp. 52-53

#### 2. Logotipos y sectores.

1. Repsol YPF = Energía
2. BBVA = Banca
3. Inditex = Textil
4. SEAT = Automóvil
5. Telefónica = Telecomunicaciones
6. El Corte Inglés = Distribución
7. MAPFRE = Seguros
8. Grupo Santander = Banca
9. ACS = Construcción
10. Gas Natural = Energía

#### 4. Presentación de las empresas.

1. Zara; 2. ACS; 3. SEAT; 4. BBVA.

#### 6. Afirmaciones.

1. Inditex; 2. SEAT; 3. El Corte Inglés; 4. Repsol YPF; 5. Telefónica; 6. BBVA; 7. Grupo Santander; 8. MAPFRE.

## CADA DÍ@ MÁS

### El calendario pp. 54-55

#### 1. ¡España es diferente!

Días festivos nacionales	Comunidad de Madrid	Comunidad de Cataluña
1 de enero: Año Nuevo	19 de marzo: San José (A)	9 de abril: Lunes de Pascua Florida (A)
6 de enero: Reyes – Epifanía del Señor	5 de abril: Jueves Santo (A)	28 de mayo: Lunes de Pascua Granada (L)
6 de abril: Viernes Santo	2 de mayo: Día de la Comunidad de Madrid (A)	24 de junio: San Juan (A)
1 de mayo: Fiesta del Trabajo	15 de mayo: San Isidro (L)	11 de septiembre: Diada de Catalunya (A)
15 de agosto: Asunción de la Virgen	25 de julio: Santiago Apóstol (A)	24 de septiembre: Fiesta de la Mercè (L)
12 de octubre: Día de la Hispanidad	9 de noviembre: Virgen de la Almudena (L)	26 de diciembre: San Esteban (A)
1 de noviembre: Todos los Santos		
6 de diciembre: Día de la Constitución		
8 de diciembre: Inmaculada Concepción		
25 de diciembre: Navidad		

(A) = autonómicas (L) = locales

### 3. ¿En qué día cae?

Día festivo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
Año Nuevo	1-01						
Reyes						6-01	
Viernes Santo					6-04		
Fiesta del Trabajo		1-05					
Día de la Comunidad de Madrid			2-05				
San Isidro		15-05					
Asunción de la Virgen			15-08				
Diada de Catalunya		11-09					
Fiesta de la Mercè	24-09						
Día de la Hispanidad					12-10		
Todos los Santos				1-11			
Día de la Constitución				6-12			
Inmaculada Concepción						8-12	
Navidad		25-12					

### 5. Identificación de las fotos.

1. El belén o Portal de Belén; 2. La Nochevieja; 3. Las doce uvas de la suerte; 4. El turrón para la Nochebuena; 5. Los tres Reyes Magos; 6. El pavo para la cena de Nochebuena; 7. El roscón de Reyes; 8. La Nochebuena; 9. El árbol de Navidad.

## CUADERNO DE EJERCICIOS

### ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

#### A. *La vida diaria* pp. 24-26

1. Leer los 4 relatos.
2. Cuestionario de comprensión de la lectura.
3. Vocabulario: juego del intruso.
4. Debate: importancia y dificultades del trabajo.
5. Actividad oral: descripción de los quehaceres de un día.

#### B. *Bienvenido a la empresa* pp. 26-27

1. Programa de acogida de un nuevo empleado. Ordenar los párrafos cronológicamente ayudándose de las expresiones temporales.

2. Poner un título a los diferentes momentos del programa de acogida.
3. Apuntar las expresiones temporales utilizadas en el programa de acogida. Más expresiones.

#### C. *Manos a la obra* pp. 27-28

1. Grabación. Las citas de la semana: rellenar el cuadro. Empleo de preposiciones de lugar y de tiempo. Expresión de la obligación.
2. Práctica: redactar un correo electrónico de confirmación de un viaje que ha sido adelantado; dejar un mensaje en el contestador telefónico.

## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

### Los ejecutivos más admirados pp. 29-31

1. Texto sobre líderes mundiales: completar el texto con el pretérito perfecto.
2. Vocabulario: palabras afines.
3. Frases con sentido positivo o negativo.
4. Las bases del éxito de Microsoft, Nissan y Apple: resumen escrito.

5. Actividad oral: a propósito de Nissan, ¿quién tiene coche y cuál?
6. y 7. Negociación. Escoger el sistema Macintosh o PC para la empresa. Informarse sobre estas dos opciones y establecer una lista de ventajas y desventajas de los dos sistemas.

## SOLUCIONARIO

## ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

### A. La vida diaria pp. 24-26

#### 2. Afirmaciones.

**Juana:** 2, 7, 9.

**Héctor:** 4, 6, 10.

**Jeremías:** 1, 5.

**Carla:** 3, 8.

#### 3. Los intrusos.

- a. pedido: no es una comida.
- b. tienda: no es una persona.
- c. estudiante: no es una profesión.
- d. temprano: no es una parte del día.
- e. cansado: es un estado físico o mental negativo.

### B. Bienvenido a la empresa pp. 26-27

#### 1. El programa de acogida.

**Orden de los párrafos:** f, b, c, e, a, d.

#### 2. Momentos del programa de acogida.

**Título de los párrafos:** f. = Un café con leche;  
b. = Conocer el terreno; c. = Más a fondo;  
e. = Integración total; a. = último paso;  
d. = Un añadido.

#### 3. Palabras y expresiones que sirven para ordenar el discurso en el tiempo.

1. Primero.
2. Después de.
3. Luego.
4. A continuación.
5. Más tarde.
6. Por último.

### C. Manos a la obra pp. 27-28

#### 1. Las citas de la semana.

Nombre o profesión de las personas + vuelos	Día de la semana	Hora de la cita	Lugar de la cita
Sra. de Fuentes	lunes	10:00	oficina / despacho
Sr. Acosta	lunes	14:00	Cámara de Comercio
Director de RR HH	martes	8:30	cafetería
Sr. Ibáñez	martes	16:30	oficina / despacho
Jefe de compras de Guissona	martes	18:00	oficina / despacho
Jefe de producción	miércoles	9:30	oficina / despacho
Director de ventas	miércoles	11:30	oficina / despacho
IB 3162	jueves	8:45 – 11:25	aeropuerto Madrid
Sr. Brookes	jueves	12:30	despacho del señor Brookes
IB 3171	jueves	17:55 – 20:55	aeropuerto Londres
Directora de Vips	viernes	14:30	restaurante El Asturiano

## 2. Cambio de programa.

a) **Correo electrónico:** Asunto: Confirmación viaje del Sr. Mendoza

Señora Cochi:

Le confirmo el viaje del señor Mendoza mañana a Roma. Sale de Barcelona por la mañana a las 9:45 en el vuelo IB 4626 que llega a Roma a las 11:25. Tiene cita con el Señor Rambaldi a las 12:30 en su despacho. Regresa a Barcelona por la tarde con el vuelo IB 4621. La salida de Roma es a las 18:50. Llegada a Barcelona a las 20:30.

Atentamente,

Activar firma

## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

### Los ejecutivos más admirados pp. 29-31

#### 1. Pretérito perfecto.

1. ha puesto; 2. se ha convertido; 3. ha demostrado; 4. Ha conseguido; 5. se ha ganado; 6. ha dudado; 7. ha desfilado; 8. se ha convertido; 9. ha impulsado; 10. ha subido; 11. ha permitido; 12. ha alzado.

#### 2. Relacionar las tres columnas.

ejecutivos – líderes – directivos

planeta – tierra – mundo

aumento – incremento – crecimiento

dirigir – gestionar – administrar

compañías – empresas – firmas

beneficios – ganancias – ingresos

#### 3. Frases de sentido positivo o negativo.

Positivas: 1, 3, 4.

Negativas: 2, 5.

#### 7. Ventajas y desventajas de Macintosh y PC.

##### Macintosh

###### Ventajas:

- Su diseño físico es muy agradable a la vista.
- Su vida útil, según los expertos, es mayor a la de un PC.
- El sistema operativo es muy atractivo y fácil de usar.
- Por lo general es más rápido y eficiente en programas gráficos o avanzados. Está a la par con los PC en programas básicos como Office.

- Dado su uso muy amigable, permite fácilmente la instalación de periféricos y la reactivación del sistema en caso de problemas.

###### Desventajas:

- Su desventaja principal radica en que debido a su incompatibilidad con los PC (que son el estándar) no cuenta con tantos programas, *hardware* y soportes disponibles como un PC.
- Su precio es un poco más alto que el de los PC.

##### PC

###### Ventajas:

- El PC está considerado como estándar mundial.
- La mayoría de los programas son desarrollados para PC e incluso son más baratos.
- Existe una gran cantidad de equipos disponibles, soportes e información, e incluso los periféricos para esta plataforma son más baratos que los de un MAC.

###### Desventajas:

- Su sistema operativo no es considerado tan amigable como el de los MAC.
- Aumenta la complejidad para instalar nuevos periféricos (no funciona del todo bien la tecnología Plug & play –conecta y usa–).

Tomado de [http://ciberhabitat.gob.mx/escuela/padres/textos/texto\\_compu.htm](http://ciberhabitat.gob.mx/escuela/padres/textos/texto_compu.htm)





**SENTEMOS BASES****A. La vida laboral pp. 58-60**

1. y 2. Leer las opiniones y completar el cuadro. Presente de indicativo: verbos que diptongan; verbos con cambio vocálico; verbos con la 1ª persona irregular.
3. Crucigrama: conjugar los verbos en presente de indicativo (son verbos en -ir regulares o con cambio vocálico).
4. Actividades cotidianas: el gerundio y la forma continua: *estar* + gerundio.
5. Ejercicio con los pronombres personales complemento directo: *lo, la, los, las*.
6. Mismo ejercicio que 5 con formas enclíticas detrás del infinitivo y del gerundio.

**B. Remuneración e impuestos p. 61**

1. Texto introductorio sobre el número de meses de trabajo dedicados al pago de impuestos.
2. Grabación. Escuchar y apuntar las fechas respectivas para cada país europeo.
3. Actividad oral: estudio comparativo de la situación impositiva en los países europeos. La comparación: superioridad, inferioridad e igualdad.

**ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS****A. Hoy en dí@ pp.62-63**

1. Diálogo entre dos compañeros. Tema: el difícil equilibrio entre el trabajo y la familia; la duración de la jornada laboral; la organización del trabajo y el desempeño de los empleados. Contenido gramatical: irregularidades del presente de indicativo; la forma continua; los pronombres personales en función de complemento directo; la comparación.
2. Cuestionario sobre el diálogo.
3. Vocabulario: definiciones.
4. y 5. Opiniones y debate sobre la organización del trabajo.
6. Grabación. ¿Cómo dirigir un equipo? La experiencia de dos ejecutivos. Cuestionario.

**B. La jornada laboral pp. 64-65**

1. y 2. La legislación laboral en España. Presente de indicativo (verbos regulares e irregulares); expresión de la simultaneidad: *al* + infinitivo.
3. Vocabulario: expresiones sinónimas.
4. Cuestionario sobre el texto.
5. Grabación. Datos sobre la legislación laboral en España: vacaciones y descanso. Cuestionario.
6. Perfil de un ejecutivo muy atareado: lectura del texto.
7. Grabación. Entrevista del mismo ejecutivo sobre el trabajo y el ocio. Cuestionario.
8. y 9. Debate sobre las actividades de ocio.

**CREEMOS Y NEGOCIEMOS****Una nueva tecnología para tu empresa pp. 66-67**

1. Uso de la tecnología WI-FI en la empresa: lectura del documento.
2. Vocabulario: sinónimos.
3. Expresión escrita: según el texto, ventajas del uso de esta tecnología y experiencia de un ejecutivo que utiliza WI-FI.
4. Negociación: el mejor proveedor de la tecnología WI-FI en Internet. Buscar más información en dos sitios de Internet y presentar el resultado de la investigación. Escoger la mejor propuesta.

**CADA DÍ@ MÁS****Conozcamos Hispanoamérica pp. 68-69**

Volvemos a América con el mapa del continente americano. La descripción geográfica de Ecuador es el punto de partida para recordar la situación geográfica de los países hispanohablantes. Tras efectuar una lista de los demás países de la región, descubriremos la diversidad de las lenguas aborígenes en Hispanoamérica.

1. Grabación. Escuchar y anotar la extensión de los países mencionados. Leer el texto del recuadro para conocer algunos datos geográficos de Ecuador. Los puntos cardinales.

[Ampliación: superficie de los demás países hispanoamericanos; mapa con la población de cada uno de los países, incluyendo la comunidad hispana de EE UU.]

2. Los países de América del Sur que tienen una región amazónica.

[Ampliación: hacer una lista de los países andinos; hablar del clima de los países de la zona.]

3. Actividad oral: describir la situación geográfica de un país.

4. Enumeración de los países no hispanohablantes en América Latina.

5. Texto sobre las lenguas aborígenes de Hispanoamérica.

6. Grabación. Escuchar y rellenar el cuadro sobre el quecha y el aymara.

7. Práctica: hacer una investigación en Internet sobre las lenguas aborígenes y presentar los resultados a la clase.

## EL RINCÓN GRAMATICAL pp. 70-71

# SOLUCIONARIO

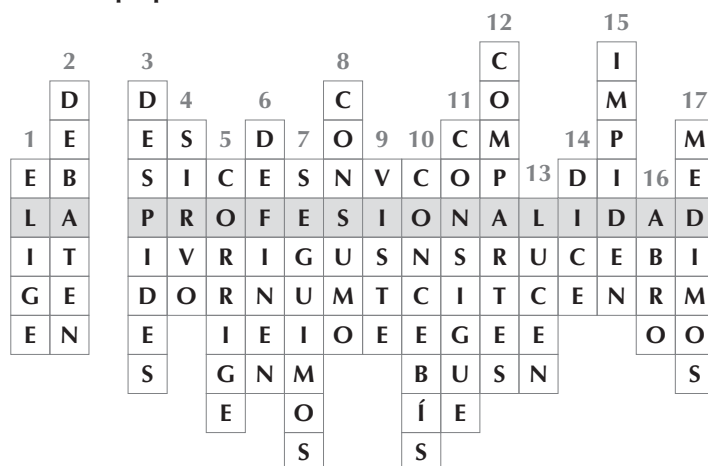
## SENTEMOS BASES

### A. La vida laboral pp. 58-60

#### 2. Verbos en negrita.

Verbos que diptongan (e > ie / o > ue)	Cambio vocálico (e > i)	Verbos irregulares en la 1ª persona
preferir	reírse	enriquecer
mentir	concebir	producir
poder	despedir	favorecer
encontrar	impedir	reconocer
querer	conseguir	decir
sonar	decir	provenir
comenzar	vestirse	pertenecer
sentirse	pedir	agradecer
volver	repetir	
pensar		
provenir		

#### 3. Calidad propia del mundo laboral.



#### 4. ¿Qué están haciendo?

##### Identificación de las fotos:

- 1 – f Teresita está ofreciendo caramelos.
- 2 – d Ellas están tomando un café.
- 3 – a Carmen está recibiendo a un cliente.
- 4 – b Juan está conduciendo el coche.
- 5 – c El público está aplaudiendo.
- 6 – e Ellos están saliendo de la oficina.

#### 5. Pronombres personales.

1. la; 2. las; 3. lo; 4. La; 5. los; 6. lo; 7. lo; 8. los;
9. Las; 10. la.

#### 6. Transformación de las frases.

1. La empresa está preparando una nueva bebida con gas y va a distribuirla por toda Europa.
2. Estas sillas son muy cómodas pero no estoy recomendándolas porque son muy caras.
3. Estamos modificando el folleto de propaganda y vamos a enviarlo esta semana a nuestros clientes.
4. Elvira, ¿tiene usted mi agenda? Estoy buscándola por todas partes.
5. Estos contratos no están bien, no podemos aceptarlos.
6. Pensamos lanzar un nuevo producto pero todavía no sabemos cómo vamos a llamarlo.
7. Han concebido un chicle que puede sustituir las comidas y quiero probarlo.
8. Estos coches son muy baratos pero creo que no están vendiéndolos en España.
9. ¿Has visto mis nuevas gafas de sol? Están promocionándolas con un nuevo eslogan muy atractivo.
10. La fórmula del producto es absolutamente secreta, no pueden copiarla otras empresas.

#### B. Remuneración e impuestos p. 61

##### 2. Todos no somos iguales.

<b>Irlanda</b>	<b>20 de abril</b>
<b>Suiza</b>	<b>21 de abril</b>
<b>Polonia</b>	<b>30 de abril</b>
<b>Eslovaquia</b>	<b>2 de mayo</b>
<b>Portugal</b>	<b>5 de mayo</b>
<b>Reino Unido</b>	<b>10 de mayo</b>
<b>España</b>	<b>12 de mayo</b>

<b>Grecia</b>	<b>12 de mayo</b>
<b>Alemania</b>	<b>13 de mayo</b>
<b>Países Bajos</b>	<b>23 de mayo</b>
<b>República Checa</b>	<b>27 de mayo</b>
<b>Media UE</b>	<b>30 de mayo</b>
<b>Luxemburgo</b>	<b>2 de junio</b>
<b>Austria</b>	<b>7 de junio</b>
<b>Bélgica</b>	<b>7 de junio</b>
<b>Italia</b>	<b>8 de junio</b>
<b>Francia</b>	<b>11 de junio</b>
<b>Finlandia</b>	<b>14 de junio</b>
<b>Dinamarca</b>	<b>29 de junio</b>
<b>Suecia</b>	<b>5 de julio</b>

## ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

### A. Hoy en día@ pp. 62-63

#### 2. ¿Quién lo dice?

**Orlando:** 2, 4, 7, 8, 10.

**Pedro:** 1, 3, 5, 6, 9.

#### 3. Definiciones.

1 – c; 2 – d; 3 – e; 4 – b; 5 – a.

#### 6. Afirmaciones.

**María Calvo:** 2, 3, 6.

**Manuel González:** 1, 4, 5.

### B. La jornada laboral pp. 64-65

#### 2. La legislación laboral.

1. suele; 2. quiere; 3. forman; 4. garantiza;
5. plantea; 6. ocurre; 7. depende; 8. establece;
9. se deduce; 10. es; 11. prestan; 12. puede;
13. suele / suelen; 14. trabaja / trabajan;
15. tiene / tienen.

#### 3. Relacionar las dos columnas.

1. afortunadamente = por suerte.
2. trabajar de sol a sol = estar en el trabajo todo el día.
3. lanzar maldiciones a su despertador = quejarse de la hora al levantarse.
4. antaño = en tiempos pasados.
5. los horarios abusivos forman parte de la historia = es una costumbre del pasado.

6. las vacaciones retribuidas = las vacaciones pagadas.
8. alrededor de 8 horas diarias = aproximadamente 8 horas diarias.
9. los riesgos laborales = las condiciones peligrosas de trabajo.

#### 4. Verdadero o falso.

**Verdadero:** 1, 4, 5.

**Falso:** 2, 3.

#### 5. Los períodos de descanso.

1. Los españoles tienen 30 días de vacaciones pagadas anuales.
2. Sí, el descanso anual es obligatorio.
3. El empresario tiene que elaborar un calendario en el que se incluyen los horarios, los días laborales y los días festivos del año.
4. Los españoles tienen derecho a 14 días festivos por año.
5. No, los días festivos no deben ser recuperados y son retribuidos por la empresa.
6. La duración mínima del descanso semanal es de un día y medio.

#### 7. El trabajo y el ocio. Entrevista a Gonzalo Usandizaga.

1. Cree que los directivos deben buscar tiempo libre y tener pasatiempos.
2. Se dedica al trabajo muchas horas.
3. Se entrena los lunes.
4. Gonzalo Usandizaga juega al golf y al baloncesto.

## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

### *Una nueva tecnología para tu empresa* pp. 66-67

#### 2. Sinónimos.

las computadoras = los ordenadores

el ejecutivo = el empresario

la casa matriz = la sede

el sitio = el lugar

los datos = las informaciones

la conexión = la relación

las exigencias = las necesidades

las costumbres = los hábitos

los gastos = los costes

los beneficios = las ventajas

#### 3. Las ventajas del uso de la tecnología WI-FI.

Se puede trabajar en todo momento y en todo lugar. Permite optimizar las gestiones y los costes de la empresa. Hace ahorrar dinero y facilita la relación con los clientes.

## CADA DÍ@ MÁS

### *Conozcamos Hispanoamérica* pp. 68-69

#### 1. La extensión de cada país en kilómetros cuadrados.

**México:** 1 972 550 km<sup>2</sup>; **El Salvador:** 21 040 km<sup>2</sup>; **Panamá:** 78 200 km<sup>2</sup>; **Cuba:** 110 860 km<sup>2</sup>; **Venezuela:** 912 050 km<sup>2</sup>; **Bolivia:** 1 098 580 km<sup>2</sup>; **Argentina:** 2 766 890 km<sup>2</sup>.

[Superficie de los demás países hispanoamericanos: **Guatemala:** 108 890 km<sup>2</sup>; **Honduras:** 112 090 km<sup>2</sup>; **Nicaragua:** 129 494 km<sup>2</sup>; **Costa Rica:** 51 100 km<sup>2</sup>; **República Dominicana:** 48 730 km<sup>2</sup>; **Puerto Rico:** 8 897 km<sup>2</sup>; **Colombia:** 1 138 910 km<sup>2</sup>; **Ecuador:** 283 560 km<sup>2</sup>; **Perú:** 1 285 220 km<sup>2</sup>; **Paraguay:** 406 750 km<sup>2</sup>; **Chile:** 756 950 km<sup>2</sup>; **Uruguay:** 176 220 km<sup>2</sup>.]

#### 2. Los países de la región amazónica.

Brasil; Perú; Ecuador; Colombia; Venezuela; Guyana; Surinam; Guayana Francesa.

#### 4. ¿En cuáles de estos países no se habla español?

Canadá; Estados Unidos; Belice; Jamaica; Haití; islas de las Antillas Menores; Guyana; Surinam; Guayana Francesa; Brasil.

#### 6. El aymara y el quechua.

El aymara: más de un millón y medio de personas lo hablan en Perú, Bolivia y Chile.

El quechua: unos siete millones de personas lo hablan en Ecuador, Perú, Bolivia y Argentina.

## CUADERNO DE EJERCICIOS

### ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

#### A. Recursos Humanos pp. 32-34

1. La legislación laboral en España. Leer el artículo y poner un título a cada apartado.
2. La reglamentación laboral en otros países: investigación y presentación.
3. Grabación. Dos puntos de vista: el ama de casa y la mujer trabajadora.
4. Actividad oral: el ama de casa y la mujer trabajadora.
5. y 6. Las mejores empresas para trabajar: leer y rellenar el cuadro con verbos regulares e irregulares en infinitivo.
7. y 8. Vocabulario: definiciones y sinónimos.
9. Actividad oral: los principios fundamentales en la vida empresarial.

#### B. Una experiencia ejemplar pp. 34-36

1. Entrevista a una directora de RR HH: completar el texto con el presente de indicativo: verbos regulares e irregulares.
2. Transformar las preguntas de la entrevista en estilo formal.
3. Cuestionario de comprensión de la entrevista.
4. El estilo de gestión de la entrevistada: precisar sus características y comentarlas.
5. Actividad oral: ser joven y mujer en el mundo de los negocios.

### CREEMOS Y NEGOCIEMOS

#### A. El ambiente laboral pp. 37-38

1. Un caso particular: encuesta para conocer el nivel de satisfacción de los empleados de una empresa.
2. Grabación. Escuchar la primera parte de la encuesta y completar el cuadro: índice de satisfacción laboral según los departamentos.
3. Grabación. Escuchar la segunda parte de la encuesta y completar el cuadro: índice de satisfacción según los aspectos de la vida laboral.
4. Práctica: a partir de los elementos de la encuesta, preparar una presentación por escrito de los resultados de la encuesta. Expresión del porcentaje y empleo de las formas apocopadas de *bueno*, *malo* y *grande*.

#### B. Los ascensos internos pp. 38-39

1. Un caso de ascenso: lectura del texto.
2. La opinión de los expertos sobre los dos tipos de ascenso: lectura y comentario de los textos.
3. Actividad oral: negociación: ¿quién de los dos candidatos merece ser ascendido y por qué?

## SOLUCIONARIO

### ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

#### A. Recursos Humanos pp. 32-34

##### 1. La legislación laboral.

Título de los apartados: 1. Máximo semanal; 2. Máximo diario; 3. Los menores de 18 años; 4. Periodo nocturno; 5. Descanso diario; 6. Descanso mínimo semanal.

##### 3. Identificación de las fotos.

1 – a; 2 – b.

#### 6. Las mejores empresas para trabajar.

Verbos regulares:	Verbos irregulares:
distinguirse	hacer
basarse	ir
confiar	ser
apreciar	sentir(se)
reflejarse	dar
triunfar	
percibir	
valorar	

### 7. Definiciones.

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

### 8. Sinónimos.

1. la compañía = la empresa / la firma; 2. el contento = la satisfacción; 3. los beneficios = las rentabilidades; 4. los asalariados = los empleados / los trabajadores / los colaboradores; 5. los compañeros = los colegas; 6. los patronos = los empleadores; 7. la postura = la actitud; 8. la independencia = la autonomía.

## B. Una experiencia ejemplar pp. 34-36

### 1. Entrevista a Beatriz Tielve.

1. aparece; 2. Se viste; 3. está; 4. Quiere; 5. es; 6. tiene; 7. dependen; 8. estoy; 9. tiene; 10. Voy; 11. cuenta; 12. soy; 13. viene; 14. conozco; 15. es; 16. Sé; 17. puedo; 18. considero; 19. es; 20. Quiero; 21. Deseo; 22. es; 23. cuesta; 24. miran; 25. empieza; 26. pienso; 27. debe; 28. gustan; 29. defendiendo; 30. tiene.

### 2. Estilo formal.

1. Señorita Tielve, ¿cuáles van a ser sus próximas funciones?

2. ¿A qué reto se enfrenta usted ahora?

3. ¿Cuál va a ser su primera decisión en su nuevo puesto de Londres?

4. ¿Se ha fijado usted un objetivo a largo plazo? ¿Cuál?

5. Y como mujer, ¿va usted a favorecer la contratación de mujeres? ¿Cuál es su opinión al respecto?

### 3. Afirmaciones.

**Verdadero:** 1, 2, 4, 6, 7, 10, 12, 13.

**Falso:** 3, 5, 8, 9, 11, 14, 15.

### 4. El estilo de gestión.

1. Delegar no es una elección sino una necesidad.

2. Viajar y conocer a la plantilla para conocer sus problemas y necesidades.

3. Buscar profesionales con capacidad de trabajo en equipo y dominio del inglés.

4. Proporcionar al personal una retribución fija holgada.

5. Favorecer los equipos mixtos, pero sin defender la paridad porque sí.

## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

### A. El ambiente laboral pp. 37-38

#### 2. La encuesta. Índice de satisfacción según los departamentos.

Departamentos	Satisfecho	Insatisfecho	Indiferente
Financiero	68%	19%	13%
Recursos Humanos	58%	24%	18%
Comercial	50%	30%	20%
Márketing	49%	31%	20%
Administración	46%	32%	22%
Producción	39%	36%	25%

### 3. La encuesta. Índice de satisfacción según los aspectos de la vida laboral.

Aspectos de la vida laboral que pueden provocar descontento	Satisfecho	Insatisfecho	No sabe/ No contesta
Situación general en su actual empleo	68%	19%	13%
Formación facilitada por la empresa	61%	21%	18%
Equilibrio entre trabajo y ocio	53%	28%	19%
Número de horas trabajadas por semana	47%	29%	24%
Nivel de estrés en el puesto de trabajo	52%	30%	18%
Falta de oportunidad de ascenso	45%	34%	21%
Bajo nivel del salario y de los ingresos anuales	42%	36%	22%

#### B. Los ascensos internos pp. 38-39

##### 2. Ventajas e inconvenientes subrayados por los expertos.

###### Ascenso por mérito.

*Montserrat Muñoz*

---

###### **Ventajas:**

La evaluación de la capacitación y de los conocimientos del empleado.

###### **Inconvenientes:**

La dificultad para medir la capacidad y el mérito de un empleado de manera objetiva e imparcial. Las discriminaciones posibles debidas al sexo o a la edad de los empleados.

*Óscar Hernández*

---

###### **Ventajas:**

La recompensa que reciben los empleados motivados y emprendedores por su excelente desempeño en la empresa.

###### **Inconvenientes:**

Se puede llegar a recompensar a los favoritos que no son necesariamente los mejores empleados.

*Salvador García Atance*

---

###### **Ventajas:**

Se estimula a los empleados para trabajar bien y obtener los mejores resultados posibles.

###### **Inconvenientes:**

Pueden surgir conflictos entre los empleados que compiten por ser considerados como los de más mérito.

###### Ascenso por antigüedad.

*Ignacio Riesgo*

---

###### **Ventajas:**

Las numerosas tareas desempeñadas antes del ascenso permiten adquirir una buena experiencia.

###### **Inconvenientes:**

Hay personas que pueden desear permanecer en su puesto y otras que no quieren “esperar su turno” para ascender a puestos más altos.

*Virginia Huerta*

---

###### **Ventajas:**

No hay malentendidos ni frustraciones ya que todos los ascensos son conocidos antes por los empleados.

###### **Inconvenientes:**

Pueden surgir conflictos entre los empleados que compiten por ser considerados como los de más mérito.

*Sonia Navarro*

---

###### **Ventajas:**

El candidato a un ascenso es conocido de todos y no tiene que ganarse la simpatía de sus compañeros.

###### **Inconvenientes:**

La empresa pierde la posibilidad de ascender a personas de edad menor que pueden tener una visión e ideas innovadoras.





**SENTEMOS BASES****A. La actividad publicitaria pp. 72-74**

1. Medios y soportes publicitarios: lectura del texto.
2. Vocabulario: definiciones.
3. Significado de *target*.
4. Buscar los medios publicitarios mencionados en el texto.
5. Documento sobre dos medios: la radio y las vallas. Empleo de *muy* o *mucho*. Expresión de la continuidad: *seguir* + gerundio.
6. y 7. Vocabulario: sinónimos y antónimos.
8. Grabación. Los anuncios televisivos: completar el cuadro.
9. Debate: la publicidad televisiva.

**B. ¡A comprar un coche! pp. 74-75**

1. 2. y 3. Colocar bien la publicidad: Lectura del texto. Contenido gramatical: el pretérito imperfecto: verbos regulares e irregulares.
4. El ritual para comprar coches se renueva: con- jugar los verbos en imperfecto.
5. La nueva técnica de márketing de Ford: con- jugar los verbos en presente o imperfecto.
6. Actividad oral: el mejor método para comprar un coche.

**C. Antes y ahora p. 75**

1. y 2. Grabación. ¿Qué hacían antes? Escuchar e identificar las fotografías.
3. La comunicación de antaño y de hoy: hablar de las nuevas tecnologías de comunicación apo- yándose en las fotografías.
4. Actividad oral: describir un producto de antaño hasta que sea descubierto.

**ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS****A. Hoy en día@ pp. 76-77**

1. Diálogo entre dos amigos. Tema: la sociedad de consumo; el impacto de la publicidad; las rela- ciones humanas de antes y de hoy. Contenido gramatical: el pretérito imperfecto; los pronom-

bres personales con preposiciones y en función de complemento directo e indirecto; gerundios irregulares; los posesivos.

2. y 3. Vocabulario: definiciones; verbos que corresponden a sustantivos.
4. Cuestionario sobre el diálogo.
5. Actividad oral: cómo crear riqueza y cómo lograr el éxito económico.
6. Debate: ¿antes se vivía mejor?

**B. La publicidad controvertida pp. 78-79**

1. La presencia social de la publicidad: lectura del texto.
2. La opinión de cuatro publicistas: lectura.
3. y 4. Debate: el papel y los medios de la publi- cidad.
5. Dos anuncios: observarlos, describirlos y elegir el más convincente.
6. y 7. Práctica: Acudir al sitio de Internet de los jóvenes publicitarios para elegir una campaña publicitaria. Presentar los resultados a la clase justificando los criterios de selección.

**CREEMOS Y NEGOCIEMOS****A. El mecenazgo, otra manera de promocionar la empresa p. 80**

1. y 3. Presentación y proyecto de un proyecto de mecenazgo.
2. Grabación. Estudio del país donde se realiza el proyecto: Guatemala.  
¿Cómo se realiza un proyecto de mecenazgo? Vamos a utilizar la experiencia de Unión FENOSA que desarrolla proyectos de mecenaz- go en varios países. Leer los documentos sobre el mecenazgo educativo en Guatemala. Para mayor información, acudir al sitio Internet [www.unionfenosa.es](http://www.unionfenosa.es). Pulsar en "Responsabili- dad social", después en "Proyecto en marcha", en la parte inferior de la página pulsar nueva- mente en "Proyectos en marcha" y por fin en "Guatemala". Allí está la información sobre este proyecto de mecenazgo.

4. Práctica: presentar a la clase el fruto de las investigaciones.  
[Ampliación: estudio de los otros proyectos realizados por Unión FENOSA.]

**B. Realicemos un proyecto de mecenazgo en América Latina p. 81**

1. Reflexión sobre los beneficios para una empresa de un mecenazgo: completar el cuadro.
2. y 3. Proyecto de mecenazgo en América Latina:
  - a) Elegir una empresa y preparar una presentación de la empresa y del país en donde se va a realizar el mecenazgo.
  - b) Imaginar una acción de mecenazgo que esta empresa podría realizar en el país elegido.
  - c) Presentar el proyecto a la clase.

**CADA DÍ@ MÁS**

*Arte y cultura en América Latina pp. 82-83*

En esta sección vamos a descubrir a seis artistas hispanoamericanos contemporáneos de fama internacional.

1. Leer las biografías de los artistas y apuntar la nacionalidad de cada uno.
2. Grabación. Escuchar e identificar las obras.

Práctica: las biografías y las obras seleccionadas permiten un primer contacto y pueden servir de apoyo para una presentación del artista a la clase.

[Ampliación: Para tener un mayor conocimiento del artista y de su obra, individualmente o en grupos, se pueden realizar investigaciones acudiendo al sitio Internet de cada artista.]

**EL RINCÓN GRAMATICAL pp. 84-85**

**SOLUCIONARIO**

**SENTEMOS BASES**

**A. La actividad publicitaria pp. 72-74**

**2. Definiciones.**

a. el cartel; b. la campaña; c. el móvil; d. la valla; e. el impacto; f. la marquesina; g. el andén; h. la prensa; i. el estreno.

**3. El target = el público objetivo.**

**4. Medios publicitarios.**

La televisión; la prensa; la radio; la publicidad exterior; Internet; el móvil.

**5. ¿Radio o vallas?**

1. mucho; 2. muchas; 3. muy; 4. mucho; 5. muy; 6. muchas; 7. muchas; 8. muy; 9. muy; 10. mucha; 11. muy; 12. muchas; 13. muy; 14. mucho; 15. muy.

**6. Sinónimos.**

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

**7. Antónimos.**

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

**8. La publicidad televisiva.**

**Anuncios televisivos:**

<b>300 a 400</b>	Francia, Alemania, Reino Unido = - 300 Italia = 400
<b>+ 600</b>	España = 630 Nueva Zelanda, China, México
<b>+ 800</b>	Estados Unidos, Indonesia

**B. ¡A comprar un coche! pp. 74-75**

**2. Infinitivo de los verbos en negrita.**

existir; controlar; ser; resultar.

**3. Irregular.**

El verbo irregular es ser.

**4. El ritual para comprar coches se renueva.**

1. solía; 2. veían; 3. cogían; 4. visitaban; 5. se decidían; 6. regateaban; 7. cedían; 8. hacían; 9. recogían.

**5. Presente o imperfecto.**

1. optan; 2. está; 3. se insertaba; 4. representaban; 5. es.

### C. Antes y ahora p. 75

#### 1. ¿Qué hacían antes?

Jorge López era camarero (c); Pedro Urbez era socorrista (b); Juan Nonzioli era cartero (d); César García era *disk jockey* (a).

#### 2. Profesión actual: director creativo.

## ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

### A. Hoy en día@ pp. 76-77

#### 2. Definiciones.

1 - c; 2 - d; 3 - b; 4 - a.

#### 3. Verbos correspondientes.

el consumo	consumir
el intercambio	intercambiar
la crítica	criticar
el trabajo	trabajar
la transmisión	transmitir
el producto	producir
el cultivo	cultivar
la comida	comer
la creación	crear
la admiración	admirar
el vendedor	vender
el comprador	comprar
la subsistencia	subsistir
el sueño	soñar
el vínculo	vincular

#### 4. Verdadero o falso.

**Verdadero:** 2, 3, 4, 7, 8, 10.

**Falso:** 1, 5, 6, 9.

## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

### A. El mecenazgo, otra manera de promocionar la empresa p. 80

### 2. Guatemala.

#### Cuadro:

**Población:** 10 millones de habitantes.

**campo:** 60%                      **ciudad:** 40%

**Puesto ocupado según el PNUD\*:** 108 sobre un total de 162 países.

**Características sociales y económicas:**

**Pobreza:** 80%

**Extrema pobreza:** 60%

**Educación:** tasa de analfabetismo: 39% para los mayores de 15 años.

\* PNUD: Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo.

### B. Realicemos un proyecto de mecenazgo en América Latina p. 81

#### 1. Beneficios para la empresa de un mecenazgo.

satisfacer – imagen – ofrece – relación – transmite – compartir.

## CADA DÍ@ MÁS

### Arte y cultura en América Latina pp. 82-83

#### 1. ¿Quién es quién?

1. Jesús Rafael Soto es venezolano.
2. Oswaldo Guayasamín es ecuatoriano.
3. Fernando Botero es colombiano.
4. Wifredo Lam es cubano.
5. Joaquín Torres es uruguayo.
6. José Balmes es chileno.

#### 2. Las obras.

1. Fernando Botero / *La Familia*.
2. Oswaldo Guayasamín / *Madre y niño*, 1989.
3. Wifredo Lam / *Personaje*, 1973.
4. Joaquín Torres / *Composición en rojo, blanco y negro*, 1938.
5. Jesús Rafael Soto / *Rojo central*, 1980.
6. José Balmes / *Rojo*.

## CUADERNO DE EJERCICIOS

### ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

#### A. *Márketing y consumidores* pp. 40-42

1. Márketing corporativo: rellenar el texto con las palabras del recuadro.
2. y 3. Cuestionario de comprensión y debate.
4. Los consumidores de hoy día: lectura del texto.
5. Responder por escrito a tres preguntas sobre el texto.
6. Encuesta de opinión: reacciones ante la publicidad.
7. Grabación. Una campaña exitosa de *El Mundo*. Cuestionario.

#### B. *El impacto de la publicidad* pp. 42-44

1. Adecco patrocina al club de baloncesto: completar el texto conjugando los verbos en pretérito imperfecto.
2. Cuestionario de comprensión del texto.
3. Los iconos publicitarios: reconocer 4 iconos publicitarios con las marcas y productos que representan.
4. El poder de la imaginación. Lectura del texto: historia de los iconos y presentación de los productos que representan.
5. Cuestionario de comprensión.
6. Actividad oral: presencia internacional de estos productos.

### CREEMOS Y NEGOCIEMOS

#### A. *Un producto típico del Perú* pp. 45-46

1. Historia de la empresa peruana Inca Kola: ordenar cronológicamente los párrafos con la ayuda de las fechas.
2. Otros elementos de su historia: ir al sitio Internet de la empresa y responder al cuestionario.
3. y 4. La publicidad de Inca Kola: ordenar los 4 eslóganes presentados y explicar por escrito los aspectos de la marca que resaltan.
5. Práctica: crear un nuevo eslogan para la marca.

#### B. *El mecenazgo* pp. 46-47

1. La educación en el Perú: presentación de los objetivos de Inca Kola. Lectura del texto.
2. Vocabulario: sinónimos.
3. Debate sobre el eslogan de la Fundación Inca Kola.
4. Grabación. Las escuelas rurales en el Perú: completar el cuadro y estudiar las áreas de acción definidas por la empresa y sus realizaciones.
5. Práctica: una vez estudiados todos los documentos, crear un cartel de información que dé cuenta de las actividades de mecenazgo de la Fundación Inca Kola.

## SOLUCIONARIO

### ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

#### A. *Márketing y consumidores* pp. 40-42

##### 1. Márketing corporativo.

1. empresas; 2. director general; 3. inversión;
4. mecenazgo; 5. recursos humanos; 6. en vías de desarrollo; 7. horarios; 8. empleo.

##### 5. Preguntas.

¿Por qué están cambiando los hábitos de compra?

Porque los consumidores están mejor informados sobre los productos y ya no creen tanto en los anuncios publicitarios.

¿Para qué utilizan los consumidores Internet?

Los consumidores utilizan Internet para informarse antes de realizar una compra.

¿Qué hacen las empresas para atraer a los clientes?

Las empresas utilizan otros medios de publicidad, por ejemplo el *márketing* directo, las relaciones públicas y el patrocinio.

#### 7. La campaña exitosa de *El Mundo*.

1. El diario ha efectuado una consulta: los lectores y un grupo de críticos han votado por las cien novelas que iban a representar el siglo.

2. La promoción consistía en la publicación de un cupón de descuento para la compra de una novela.
3. Se ha lanzado la campaña de publicidad en todos los soportes.
4. Se trataba de una edición de lujo, con tapa dura e ilustraciones originales.
5. El periódico ha reservado un espacio en su sección Cultura para presentar a los autores y hablar de los tres títulos que salían a la venta cada semana.
6. Se ha creado un concurso mensual con un viaje para dos personas al Caribe en sorteo.
7. La campaña ha tenido mucho éxito. Las ventas de *El Mundo* han aumentado un 30% los primeros meses y se ha mantenido un incremento del 25% seis meses después de lanzamiento.

### **B. El impacto de la publicidad pp. 42-44**

#### **1. Adecco patrocina al club de baloncesto Estudiantes.**

1. tenía; 2. acababa; 3. ponían; 4. queríamos; 5. era; 6. incluía; 7. suponía; 8. debía; 9. iban; 10. se entendía; 11. se asociaba; 12. reforzaba.

#### **2. Preguntas.**

1. c; 2. b; 3. a; 4. c; 5. a; 6. a; 7. b.

#### **3. Los iconos publicitarios.**

- a. Lacoste; b. Mimosín; c. Michelin; d. Don Limpio.

#### **5. El poder de la imagen.**

**Verdadero:** 1, 3, 7, 9, 10, 12.

**Falso:** 2, 4, 5, 6, 8, 11.

## **CREEMOS Y NEGOCIEMOS**

### **A. Un producto típico del Perú pp. 45-46**

#### **1. Historia de Inca Kola.**

A comienzos del siglo xx = d

En 1918 = b

En 1928 = a

En 1935 = c

#### **2. Sitio Internet de Inca Kola.**

**Verdadero:** 2, 3, 5, 6.

**Falso:** 1, 4.

#### **3. Eslóganes**

a. Es nuestra.

b. De sabor nacional.

c. Inca Kola la bebida del Perú.

d. Inca Kola sólo hay una y no se parece a ninguna.

### **B. El mecenazgo pp. 46-47**

#### **2. Sinónimos.**

Desafío = reto; ayuda = apoyo; dirigentes = líderes; del campo = rurales; maestro = profesor; eslogan = lema.

#### **4. Las escuelas rurales en el Perú.**

Número de escuelas rurales: 33 534.

Número de escuelas primarias: 23 815.

Número de escuelas con un solo profesor: 8 775.

Porcentaje de escuelas con servicios básicos de agua: 39,2% (9 336).

Escuelas que tienen desagüe: 6,2% (1 479).

Escuelas que disponen de energía eléctrica: 17,4% (4 149).



**SENTEMOS BASES****A. El sector alimenticio pp. 86-88**

1. Grabación. ¿Qué hay en nuestro frigorífico? Vocabulario: reconocer y nombrar los alimentos con la ayuda de las fotografías.
2. La alimentación en cifras: lectura del artículo y cuestionario. Los números del millón al billón.
3. Jabugo, sello con sabor de origen: completar el texto con las palabras del recuadro. Contenido gramatical: La finalidad y el presente de subjuntivo.
4. Tendencias alimenticias de futuro: lectura del texto.
5. Pregunta: los tipos de venta mencionados en el texto.
6. Crucigrama: conjugación del presente de subjuntivo.
7. Receta para la cena: completar el texto conjugando los verbos en imperativo (tú) y con la forma enclítica si es necesario.

**B. Una comida de negocios p. 89**

1. Grabación. Vocabulario de la mesa: escuchar e identificar las palabras gracias a sus definiciones y con la ayuda de la fotografía.
2. Acuerdos en la mesa: lectura del texto.
3. Cuestionario de comprensión del texto.

**ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS****A. Hoy en día@ pp. 90-91**

1. Diálogo entre hermanos. Tema: la herencia de la empresa familiar. Contenido gramatical: el presente de subjuntivo; el imperativo afirmativo y negativo; los pronombres personales en función de complemento; el superlativo; las preposiciones *por* y *para*.
2. y 3. Vocabulario: definiciones; sustantivos y verbos.
4. Cuestionario sobre el diálogo.
5. Actividad oral: llevar una empresa familiar / crear su propia empresa.

**B. Estrategias de comercialización pp. 92-93**

1. Cómo triunfan los líderes: leer las estrategias de seis empresas.
2. Leer las explicaciones de los líderes y descubrir las compañías que representan.
3. Actividad oral: explicar en qué son acertadas las estrategias definidas.
4. Internet, la estrategia que más crece: lectura del texto.
5. Debate: ¿es o no es imprescindible Internet?
6. Grabación. Identificar las empresas con la ayuda de los logotipos.
7. y 8. Encuesta de opinión: la comunicación entre la empresa y los consumidores.

**C. Vender o no vender, esa es la cuestión p. 93**

1. El jefe de ventas ideal: ordenar las virtudes según el propio orden de prioridades.
2. Debate: comparar las respuestas y determinar las virtudes más importantes de un buen vendedor.
3. Actividad oral: hablar de una experiencia de venta propia y explicarla.
4. Práctica: organizar en grupos la venta de una semana turística en nuestro país. Preparar y presentar los argumentos de venta a la clase.

**CREEMOS Y NEGOCIEMOS****A. El Comercio Justo p. 94**

1. Otro comercio es posible: las características del Comercio Justo. Lectura del texto.
2. Los sujetos económicos que hacen posible el Comercio Justo: relacionar las columnas.

**B. Una experiencia de Comercio Justo p. 95**

1. Café: un ejemplo de producción y consumo responsable: descripción del proyecto cafetero en Nicaragua. Lectura del texto.
2. Grabación. El café en Nicaragua: escuchar y completar el cuadro.

3. Proyecto de Comercio Justo:
  - a) Definir el mercado y los consumidores a quienes se dirigirán los productos y qué medios de distribución se utilizarán.
  - b) Acudir a los sitios Internet para elaborar el proyecto y preparar los argumentos que permitirán convencer a los interlocutores del interés que presenta este tipo de comercio.
  - c) Presentar el proyecto a la clase.

## CADA DÍ@ MÁS

### *La gastronomía en España* pp. 96-97

Para ampliar el vocabulario de los productos alimenticios vamos a descubrir los ingredientes y la prepa-

ración de algunos platos típicos de la gastronomía española. El tapeo y la crianza del vino completarán nuestro conocimiento de los hábitos alimenticios en España.

1. ¡Qué aproveche! Identificar las fotografías de los platos con sus descripciones.
2. Hacer una lista de los ingredientes de cada plato utilizando las palabras del recuadro.
3. El tapeo: lectura del texto y cuestionario.
4. Grabación. La crianza del vino: escuchar y completar el cuadro.

## EL RINCÓN GRAMATICAL pp. 98-99

# SOLUCIONARIO

## SENTEMOS BASES

### A. *El sector alimenticio* pp. 86-88

#### 2. La alimentación en cifras.

1. Los españoles gastan al año 75.000 millones de euros en alimentación.
2. La cuarta parte de esta cantidad corresponde al gasto fuera del hogar: restaurantes y bares donde se comen tapas.
3. Los productos que los españoles compran más son la carne, el pescado, la leche y la fruta. Los que compran menos son el café y los huevos.
4. Las empresas del sector alimenticio se caracterizan por ser PYMES con menos de 50 empleados.
5. La producción alimentaria representa el 8,15% del Producto Interior Bruto.
6. La primera industria española es el turismo.

#### 3. Jabugo, sello con sabor de origen.

1. jamón
2. productos

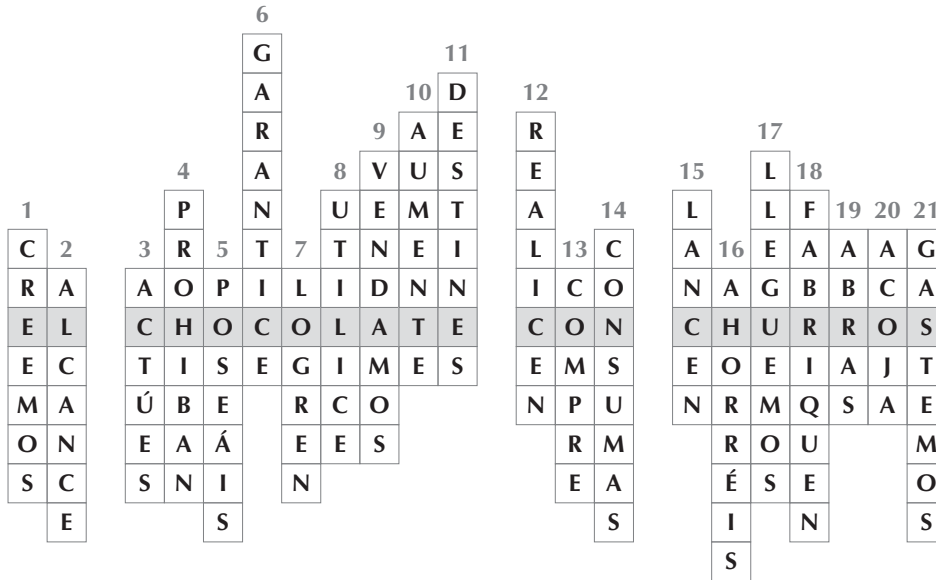
3. renombre
4. economía
5. embutidos
6. objetivos
7. calidad
8. gastronomía
9. cerdos
10. consumidores
11. mercado
12. bellotas
13. sal
14. peso
15. sabor
16. kilo
17. agua
18. elaboración

#### 5. Tipos de venta.

- la tienda tradicional
- el supermercado
- el centro comercial
- la venta por Internet



## 6. Un desayuno típico.



## 7. Receta para la cena.

1. Sorprende; 2. ofréceles; 3. Compra; 4. Lava;
5. pela; 6. Corta; 7. échalas; 8. Añade; 9. añade;
10. pasa; 11. echa; 12. métele; 13. Prepara.

## B. Una comida de negocios p. 89

### 1. Vocabulario de la mesa.

- la copa = 4
- el cuchillo = 6
- el plato = 3
- la servilleta = 8
- el mantel = 2
- la sal = 9
- el tenedor = 5
- la pimienta = 10
- la cuchara = 7
- el comensal = 1

### 3. Preguntas. Sugerencias.

1. Según Alfredo Álvarez, la primera comida permite tomar contacto e iniciar el proceso negociador, en la segunda se mantienen las conversaciones y se concluye el acuerdo durante la tercera.
2. Miquel Flamarich inicia las comidas con un aperitivo para romper el hielo.
3. Según César Duch, cuando invitamos a un extranjero debemos conocer las costumbres y los códigos de su país, y también tener conocimientos de su entorno político, social, religioso y económico.

4. Javier Santamaría piensa que son importantes el buen gusto, la elegancia y la naturalidad en el vestir, es decir la ropa formal: el traje de chaqueta oscuro y corbata para los hombres; el traje de falda o pantalón para las mujeres.
5. A Antonio Anguita le parece que una comida de negocios se debe iniciar tratando temas generales y que se deben evitar los asuntos delicados, como son la política o la religión.

## ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

### A. Hoy en dí@ pp. 90-91

#### 2. Definiciones.

1. el refrán; 2. la experiencia; 3. la estrategia;
4. el abanico; 5. la crisis.

#### 3. Completa el cuadro.

la herencia	heredar	el heredero
la compra	comprar	el comprador
la competencia	competir	el competidor
la venta	vender	el vendedor
el negocio	negociar	el negociante
la exportación	exportar	el exportador
la importación	importar	el importador
el comercio	comerciar	el comerciante
la empresa	emprender	el emprendedor
la producción	producir	el productor

#### 4. Verdadero o falso.

**Verdadero:** 1, 2, 5, 6, 8, 9

**Falso:** 3, 4, 7, 10

#### B. Estrategias de comercialización pp. 92-93

##### 2. ¿Cómo triunfan los líderes? Nombre de las compañías.

1. Iberia; 2. Sol Meliá; 3. AIRIS; 4. MAPFRE;  
5. Endesa; 6. Grupo Santander.

##### 6. Logotipos.

1. Hewlett Packard; 2. Harley Davidson.

## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

#### A. El Comercio Justo p. 94

##### 2. Los sujetos económicos que hacen posible el Comercio Justo.

1. - c; 2. - a; 3. - b.

#### B. Una experiencia de Comercio Justo p. 95

##### 2. El café en Nicaragua.

**Variedad:** Arábica

**Producción:** 817.000 sacos de 60 Kg

**Extensión de cafetales:** 105.000 Ha

**Productores:** 22.000 personas

**Recolección:** manual

**Consumo interno:** 20%

**Principales países de exportación:** Alemania, Francia, Benelux, Italia, Reino Unido, España, Estados Unidos y Japón.

## CADA DÍ@ MÁS

#### La gastronomía en España pp. 96-97

##### 1. ¡Que aproveche!

1. El bacalao a la vizcaína; 2. La fabada asturiana; 3. y 5. La paella: paella de marisco y paella valenciana; 4. El cocido madrileño.

##### 2. Ingredientes.

**La fabada asturiana:** sopa de alubias con tocino, chorizos y morcilla.

**El cocido madrileño:** guiso de garbanzos con repollo, zanahorias, nabos, judías verdes y patatas. Las carnes pueden ser de cerdo, tocino, chorizo y morcilla, de ternera, de aves, gallina o pollo.

**El bacalao a la vizcaína:** plato de pescado a base de bacalao preparado con una salsa hecha con cebollas rojas y pimientos choriceros.

**La paella valenciana:** plato de arroz con pollo y conejo, tomates, judías verdes, alcachofas y guisantes.

**La paella de marisco:** plato de arroz con sepia, calamares, mejillones, gambas, almejas y langosta.

##### 3. El tapeo.

1. b; 2. c; 3. b; 4. a; 5. c.

#### 4. La crianza del vino.

Categoría	Recipiente	Tiempo envejecimiento	Tipo de vino
Crianza	barrica (de roble) botella	6 meses año y medio	tinto, blanco y rosado
Reserva	barrica botella	1 año 1 año	tinto, blanco y rosado
Gran Reserva	barrica botella	2 años 2 años	tinto

## CUADERNO DE EJERCICIOS

### ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

#### A. Estrategias comerciales pp. 48-49

1. Vender, una carrera de fondo. El caso Iberia: lectura del texto.
2. Vocabulario: relacionar las columnas.
3. Grabación. ¿Cómo ser más competitivo? Escuchar las opiniones de dos expertos y responder al cuestionario.
4. ¿Qué debo hacer para fidelizar a la clientela? Empleo del imperativo (tú).
5. Práctica: enumerar consejos para fidelizar a la clientela.

#### B. Las Cámaras de Comercio pp. 49-50

1. La Asociación Iberoamericana de Cámaras de Comercio (AICO): lectura del documento.
2. Actividad oral: definición y objetivos de la AICO.
3. Grabación. Dos ejemplos de Cámaras de Comercio: escuchar y completar los cuadros.
4. Lo que creo o no creo de las Cámaras de Comercio: empleo del presente de indicativo o del presente de subjuntivo.

#### C. La batalla comercial pp. 50-52

1. Tendencias de consumo. Los hábitos de los consumidores: lectura del artículo.
2. Vocabulario: definiciones de palabras o expresiones subrayadas en el texto.
3. La batalla comercial o cómo atraer a los clien-

tes: lectura del texto.

4. Grabación. Una nueva era de consumo: escuchar y establecer una lista de prioridades de los consumidores.
5. Cuestionario de comprensión del texto.
6. Expresión escrita: establecer una lista de prioridades de consumo.

### CREEMOS Y NEGOCIEMOS

#### A. El Comercio Justo pp. 53-54

1. Comercio Justo y comercio tradicional: relacionar características de los dos tipos de comercio.
2. Acerca de FLO: completar el texto con las palabras del recuadro.
3. ¿Por qué existe el Sello de Comercio Justo "FLO"?: conjugar los verbos en presente de indicativo o de subjuntivo.

#### B. El Comercio Justo en Ecuador pp. 54-55

1. 2. y 3. Proyecto de compra de papel reciclado proveniente del Comercio Justo.
  - a) Estudiar la documentación sobre el sistema solidario de comercialización en Ecuador (Camari) y el proveedor de papel reciclado, Ecopapel.
  - b) Hacer una propuesta para convencer a la empresa de la pertinencia de utilizar este tipo de papel.

## SOLUCIONARIO

### ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

#### A. Estrategias comerciales pp. 48-49

2. Relacionar las dos columnas.
  1. d; 2. c; 3. a; 4. b.
3. ¿Cómo ser más competitivo?  
Verdadero: 1, 5, 6.  
Falso: 2, 3, 4.
4. ¿Qué debo hacer para fidelizar a la clientela?
  1. Escribe – somételo – cambia – contrata.
  2. Dale – escríbele – busca.
  3. Conciencia – exígeles – Compra – prepara.

#### B. Las Cámaras de Comercio pp. 49-50

3. Dos ejemplos de Cámaras de comercio.

##### Cámara de Comercio de Santiago

Fecha de creación: 1919

Área de actividad: Chile

Órganos de gobierno:

La Asamblea de Socios = 1 420 miembros

El Consejo General = 25 miembros

El Directorio = 11 miembros

## Cámara de Madrid

**Fecha de fundación:** 1887

**Área de actividad:** Comunidad de Madrid

### Órganos de gobierno:

El Pleno = 60 miembros elegidos cada 4 años

El Comité Ejecutivo = órgano permanente

El Presidente elegido por el Pleno

## C. La batalla comercial pp. 50-52

### 2. Definiciones.

1. la vivienda; 2. los productos de primera necesidad; 3. el vestido; 4. el ocio; 5. el calzado; 6. el nivel de vida; 7. el estado de bienestar; 8. la renta; 9. los tipos de interés.

### 4. Una nueva era de consumo.

Electrodomésticos = 2

Mobiliario = 5

Ocio = 1

Telefonía = 4

Textil = 3

Vivienda = 6

### 5. Afirmaciones.

**Verdadero:** 1, 3, 5, 6, 8.

**Falso:** 2, 4, 7, 9, 10.

## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

### A. El Comercio Justo pp. 53-54

#### 1. Características del Comercio Justo y del comercio tradicional.

El Comercio Justo: 1, 3, 6, 8.

El comercio tradicional: 2, 4, 5, 7.

#### 2. El sello de garantía del Comercio Justo.

1. rurales; 2. ingresos; 3. sostenible; 4. ventajas; 5. precios; 6. intermediarios; 7. sustento; 8. plantaciones; 9. sueldo; 10. precarias.

#### 3. ¿Por qué existe el Sello de Comercio Justo "FLO"?

1. reside; 2. permita, 3. impulsan; 4. exhortan; 5. apoyen; 6. compren; 7. garantizan.

**SENTEMOS BASES****A. La retribución pp. 100-101**

1. ¿Dinero? No, algo más moderno: lectura del artículo.
2. y 3. Vocabulario: definiciones; expresiones.
4. Grabación. Tendencias: escuchar y responder a las preguntas con la ayuda del recuadro de definiciones.
5. Actividad oral: ventajas y desventajas de la retribución variable.

**B. El dinero de plástico pp. 101-103**

1. Grabación. Las tarjetas de crédito: escuchar y completar el cuadro.
2. Comparar las dos tarjetas y explicar cuál es la más atractiva y por qué.
3. Pros y contras de las tarjetas: leer y comentar las opiniones.
4. Establecer una lista de los medios y formas de pago mencionados.
5. Vocabulario: sustantivos y verbos.
6. Cuestionario sobre las opiniones.
7. Actividad oral: el uso de las tarjetas de crédito.
8. Crucigrama: conjugación del imperativo.

**ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS****A. Hoy en día@ pp. 104-105**

1. Diálogo entre dos compañeros hispanoamericanos. Tema: la creación de una 'lavandería de carros'; los requisitos para poner un negocio. Contenido gramatical: irregularidades del presente del subjuntivo y del imperativo; los pronombres personales con el imperativo; los adverbios de modo; las frases condicionales.
2. y 3. Cuestionarios sobre el diálogo.
4. Actividad oral: cuándo y cómo emprender un negocio.

**B. Cosas de bancos pp. 106-107**

1. Historia de BBVA: ordenar los párrafos.

2. Grabación. La presencia de BBVA en América Latina: escuchar y responder a las preguntas.
3. La estrategia de BBVA en América Latina: lectura del texto.
4. Vocabulario: definiciones.
5. Invertir en desarrollo humano y medioambiental: conjugar los verbos en presente de indicativo o de subjuntivo.
6. Actividad oral: explicar las diferencias entre bancos éticos y tradicionales. Visitar el sitio Internet de Triodos Bank para completar la información.

**CREEMOS Y NEGOCIEMOS****A. ¿Dónde invertir el dinero extra? P. 108**

1. ¿Qué hacer con el dinero extra?: lectura de cuatro opiniones.
2. Actividad oral: ¿En qué invertir el dinero extra?

**B. La Bolsa de Madrid pp. 108-109**

1. Visitar el sitio de la Bolsa de Madrid.
2. Los sectores de la Bolsa de Madrid: estudio de los diferentes sectores del Ibex 35. Presentación de una empresa de cada sector. Lectura de los textos.
3. El juego de la Bolsa: simular una inversión en la Bolsa de Madrid, creando su propia cartera de acciones.
  - a) Invertir 5 000 euros en acciones de una empresa del Ibex 35 y observar la evolución de la cotización durante algunas semanas antes de venderlas.
  - b) Fijar una fecha para la venta de las acciones.
  - c) Dar cuenta a la clase de las ganancias o pérdidas justificándolas.

[Ampliación: la elección de la cartera se puede hacer por pura intuición o de manera reflexionada. Antes de realizar la inversión, se puede buscar en Internet consejos de inversión, leer la prensa especializada, hablar con personas que ya han invertido en la Bolsa, etc.]

## CADA DÍ@ MÁS

Por ser una comunidad de gran amplitud y que crece velozmente, vamos a interesarnos en esta sección en las realidades de la comunidad hispana en Estados Unidos y, en particular, de las mujeres latinas en el país. También intentaremos ampliar nuestra reflexión proponiendo un debate sobre el tema de la inmigración.

[Ampliación: puede ser una oportunidad para estudiar los diferentes tipos de inmigración que conocen hoy en día los países europeos y, en particular, España.]

### A. La comunidad hispana de Estados Unidos p. 110

1. Grabación. Los hispanos en Estados Unidos: escuchar y rellenar el cuadro.

2. Grabación. ¿Cuentan los latinos en la economía estadounidense?: escuchar y contestar las preguntas.
- 3 y 4. Actividad oral: la presencia de los inmigrantes y su aporte a la economía de un país.

### B. Las mujeres latinas en Estados Unidos p. 111

1. Los avances de las latinas en EE UU: lectura del texto.
2. Establecer la lista de éxitos y dificultades de las mujeres latinas en EE UU.
3. y 4. Actividad oral: comparación entre la situación de las mujeres latinas en EE UU y las mujeres de cualquier país.

## EL RINCÓN GRAMATICAL pp. 112-113

## SOLUCIONARIO

### SENTEMOS BASES

#### A. La retribución pp. 100-101

##### 2. Definiciones.

1. el sueldo; 2. el/la canguro; 3. el tamaño; 4. el alza; 5. el seguro; 6. la guardería; 7. en especie; 8. la jubilación; 9. el incentivo; 10. la cobertura médica.

##### 3. Relaciona las columnas.

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

##### 4. Tendencias. Sugerencias.

1. Son incentivos a largo plazo las opciones sobre acciones y los bonos diferidos.
2. Sólo el 43% de las empresas ofrece este tipo de incentivos.
3. El bono anual recompensa el desempeño del empleado, es decir sus resultados.
4. El 92% de las compañías ya ha incorporado el bono anual a su política de personal.
5. La práctica de la retribución variable está extendiéndose a los mandos intermedios y a los empleados de base.
6. Los productos o servicios que se pueden elegir son: coche, seguro médico o de vida, bonos guardería o servicios de canguro, etc.
7. La retribución en especie está de moda porque permite mejorar la remuneración en

especie al empleado sin aumentar los costes reales para la empresa.

#### B. El dinero de plástico pp. 101-103

##### 1. Las tarjetas de crédito.



<b>Límite de crédito</b>	Amplio.	30.000 €
<b>Modo de pago</b>	Pago a fin de mes o aplazado.	Pago a fin de mes o aplazado.
<b>Tipo de interés</b>		1,70% mensual para el pago aplazado.
<b>Seguros gratuitos</b>	Asistencia en carretera	Seguro de accidente en viaje. Seguro de asistencia con cobertura médica.
<b>Ventajas</b>	Autoclub Repsol. Descuentos en carburantes = 5%. Descuentos hoteles y alquiler de coches.	Puntos Iberia Plus canjeables por vuelos, estancias en hoteles o descuentos en alquiler de coches.
<b>Cuota anual</b>	36 €	70 € + 40 € personas adicionales

#### 4. Medios y formas de pago.

Medios de pago: el pago en efectivo o en metálico (con billetes y monedas); el pago por cheque (con un cheque o talón bancario); el pago por tarjeta.

Formas de pago: el pago al contado (= en el momento de la compra); el pago aplazado (= con débito diferido); el pago a plazos o a crédito (= en varias veces).

#### 5. Completar el cuadro.

Sustantivo	Verbo
el seguro	asegurarse
la deuda	endeudarse
el disfrute	disfrutar
el cobro	cobrar
el susto	asustar
el exceso	exceder
el gasto	gastar
la factura	facturar
la ganancia	ganar
el descuento	descontar
la facilidad	facilitar
el acceso	acceder
la reducción	reducir
la necesidad	necesitar
el consumo	consumir
la aceptación	aceptar
el coste	costar
la garantía	garantizar
la devolución	devolver
la exclusión	excluir

#### 8. La clave de los beneficios.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
O	R	G		D	C	A		M				D	M	
F	E	A	I	O		T	P	O				I	A	C
R	A	S	S	S	N	E	R	D	I	C	O	S	N	O
E	L	T	I	P	O	N	T	F	O	B	F	T	N	
Z	I	A	R	O	Z	D	E	I	N	T	E	R	E	S
C	C	D	V	N	C	E	N	Q	D	E	L	U	N	I
A	E		A		A	Z		U	U	N	I	T	G	G
	N		M		N	C		E	Z		J	E	A	U
			O			A		M	C		A	M		E
			S			A		O	A		N	O		
						E		S				S		

### ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

#### A. Hoy en día@ pp. 104-105

##### 2. ¿A quién corresponden estas frases?

Jairo: 1, 2, 4, 5, 8, 9.

José Luis: 3, 6, 7, 10.

#### B. Cosas de bancos pp. 106-107

##### 1. BBVA, una historia antigua para un grupo moderno.

d - c - f - a - e - b.

##### 2. La presencia de BBVA en América Latina.

1. En Francia y en Inglaterra.

2. En Panamá.

3. El Banco Comercial de Mayagüez.
4. En Colombia, Venezuela, Ecuador, Perú, Bolivia, Brasil, Paraguay, Uruguay, Chile, Argentina, México, Panamá, Puerto Rico, Cuba y República Dominicana.

#### 4. Relaciona las dos columnas.

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

#### 5. Invertir en desarrollo humano y medioambiental.

1. ingresamos; 2. nos preguntamos; 3. se hace;
4. resulta; 5. queremos; 6. tengan; 7. contribuyan;
8. funciona; 9. impulsa; 10. intenta; 11. inviertan;
12. beneficia; 13. tienen; 14. permite;
15. accedan; 16. favorezcan; 17. promuevan;
18. contribuyen; 19. son; 20. viven; 21. puede;
22. erradiquen.

## CADA DÍ@ MÁS

### A. La comunidad hispana de Estados Unidos p. 110

#### 1. Cuadro.

**Población hispana en EE UU:** Más de 41 millones de habitantes.

**Puesto ocupado entre las naciones hispanohablantes:** quinto puesto después de México, España, Colombia y Argentina.

**Estados y ciudades en los cuales viven:** la mayoría vive en California, Texas, Nueva York, Illinois, Nueva Jersey, Florida y Arizona, y en ciudades como Los Ángeles, Nueva York, Chicago y Houston, que son las cuatro más populosas de Estados Unidos.

**Poder adquisitivo:** más o menos seiscientos mil millones de dólares.

**Remesas:** cuarenta y cinco mil millones de dólares.

**Cantidad de empresas hispanas:** dos millones.

**Facturación de las empresas:** doscientos mil millones de dólares.

#### 2. ¿Cuentan los latinos en la economía estadounidense?

1. Es importante porque los latinos representan un mercado que crece muy rápidamente.
2. Realizan muchas campañas publicitarias, por ejemplo en los canales en español.

### B. Las mujeres latinas en Estados Unidos p. 111

#### 2. Éxitos y dificultades de las mujeres latinas en Estados Unidos.

##### Éxitos:

1. Constituyen el grupo de mayor crecimiento en el mundo de los negocios.
2. Pronto van a representar el 28,8 % del total de las trabajadoras en Estados Unidos.
3. Ocupan puestos gerenciales, mucho más que los hombres latinos (22% frente a 14%).
4. Crean empresas y contribuyen a la economía del país, con más o menos cuarenta mil millones de dólares.
5. Se dedican a la política.

##### Dificultades:

1. Ganan menos que las mujeres anglosajonas, 30.000 dólares frente a 42.000 dólares que ganan las mujeres anglosajonas.
2. No tienen seguro médico proporcionado por sus trabajos.
3. Acceden en menor proporción a estudios universitarios.

## CUADERNO DE EJERCICIOS

### ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

#### A. La sociedad de consumo pp. 56-58

1. Con el banco al cuello: lectura del artículo.
2. Decir lo que significa el título y buscar otro título.
3. y 4. Vocabulario: definiciones; sinónimos.

5. El comportamiento financiero de los españoles: cuestionario.
6. Grabación. Deudas buenas y malas: escuchar y completar el cuadro.
7. Actividad oral: definir la buena y la mala deuda.



## B. Dinero solidario pp. 58-60

1. Banca ética: mucho más que dinero: lectura del artículo.
2. Grabación. Los eslóganes: escuchar y apuntarlos.
3. Inventar un eslogan para un banco ético.

## C. El cajero automático pp. 60-61

1. Los mandatos de un cajero automático: completar las leyendas conjugando los verbos en imperativo (tratamiento formal).
2. Transformar los mandatos en tratamiento informal.

## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

### El dinero de los inmigrantes pp. 62-63

1. Remesas y micro créditos: lectura del artículo.
2. Cuestionario de comprensión del artículo.
3. Proyecto: elaborar un proyecto empresarial en Colombia, utilizando el potencial económico que representan los inmigrantes y la noción de micro crédito.
  - a) Informarse sobre Colombia
  - b) Reflexionar en qué tipo de empresa se podría invertir el dinero y hacer propuestas.
  - c) Presentación del proyecto.

## SOLUCIONARIO

## ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

### A. La sociedad de consumo pp. 56-58

#### 3. Definiciones.

1. b; 2. g; 3. d; 4. h; 5. a; 6. e; 7. c;  
[¡Cuidado! Hay un error con la definición f) que corresponde al *endeudamiento* y no a los *ahorros* que debería ser: "Cantidad de dinero economizado o que se guarda sin gastar".]

#### 4. Sinónimos.

1. afortunado; 2. frenético; 3. seña de identidad; 4. escasez; 5. afán; 6. dispararse; 7. rondar; 8. retrasar; 9. primar; 10. gozar.

#### 5. El comportamiento de los españoles.

**Verdadero:** 1, 3, 4, 6, 10.

**Falso:** 2, 5, 7, 8, 9.

#### 6. Deudas buenas y malas, ¡diferéncialas!

##### Deudas buenas

##### Cosas necesarias:

compra de una vivienda,  
compra de un automóvil,  
pagar la educación de los hijos, etc.

##### Deudas malas

"Los expertos no las mencionan,  
tu sólo puedes identificarlas."

### B. El dinero solidario pp. 58-60

#### 2. Los eslóganes.

##### Banca Ética italiana

El más alto interés es el de todos.

##### Cooperative Bank del Reino Unido

¿Se contenta usted con cerrar los ojos sobre el modo en que su dinero es utilizado o prefiere poner en práctica sus principios?

##### Citizens Bank japonés

Nos regimos más por los valores que por el crecimiento económico y la eficacia.

### C. El cajero automático pp. 60-61

#### 1. Los mandatos.

1. Introduzca; 2. Teclee; 3. Seleccione; 4. Elija;  
5. pulse; 6. Espere; 7. Retire; 8. Retire.

#### 2. Idioma informal.

1. Introduce; 2. Teclea; 3. Selecciona; 4. Elige;  
5. pulsa; 6. Espera; 7. Retira; 8. Retira.

## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

### A. El dinero de los inmigrantes pp. 62-63

#### 2. Verdadero o falso.

**Verdadero:** 2, 3, 4, 7.

**Falso:** 1, 5, 6.



**SENTEMOS BASES****A. Empresas de renombre pp. 114-115**

1. Anécdotas y leyendas que circulan en el mudo de los negocios: conjugar los verbos en los tiempos del pasado.
2. Grabación. Una historia con mucho sabor: escuchar la historia de Danone y ayudándose de las imágenes relatarla por escrito u oralmente.
3. Actividad oral: contar anécdotas similares.

**B. ¿Cómo responder a una oferta de empleo? pp. 116-117**

1. El currículum: consejos prácticos para redactar un currículum.
2. La carta de presentación: consejos prácticos para redactar una carta de presentación.
3. Práctica: redactar un currículum y una carta de presentación.

**ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS****A. Hoy en día@ pp. 118-119**

1. Diálogo entre amigos. Tema: acabados los estudios, hay que buscar trabajo; el ejemplo de los padres; la entrevista de trabajo. Contenidos gramaticales: el pretérito indefinido; el pluscuamperfecto; uso de los tiempos del pasado; empleo de *ser* y *estar*.
2. Actividad oral: descifrar un juego de lógica.
3. y 4. Cuestionario sobre el diálogo.
5. Relatar las historias de los 'padres' del diálogo.
6. Actividad oral: la vida laboral de una persona conocida.

**B. Preparando una entrevista p. 119**

1. Grabación. 10 consejos de la consultora Accenture: escuchar y resumir los consejos añadiendo consejos propios.
2. Práctica: preparar una lista de preguntas posibles durante una entrevista de trabajo.

**C. La búsqueda de talento hoy en día@ pp. 120-121**

1. Las estrategias de las empresas: lectura del artículo.
2. Cuestionario de comprensión del artículo.
3. ¿Cómo reconocer el talento?: resumir las estrategias de cuatro empresas.
4. y 5. Actividad oral: comentar los métodos para contratar a un empleado.

**CREEMOS Y NEGOCIEMOS****A. ¿En qué empresa quieres trabajar? p. 122**

1. Opiniones de cuatro jóvenes: leerlas y comentarlas.
2. Actividad oral: las cualidades de la empresa que pueden ser atractivas.

**B. Un proceso de selección de personal p. 123**

¿Estáis listos para trabajar? A modo de entrenamiento, el proceso de selección de personal empieza con una grabación en la que se hacen tres preguntas con trampas, fórmula utilizada hoy por ciertas empresas. Las respuestas figuran al final del libro debajo de la transcripción.

A continuación, se trata de simular un proceso de contratación. La clase se divide en cazatalentos y candidatos. Siguiendo las informaciones dadas, los unos actúan como representantes de empresas que buscan contratar personal y los otros como candidatos. Al final del proceso se escoge al mejor candidato.

**CADA DÍ@ MÁS**

En esta sección vamos a interesarnos en los aportes culturales y lingüísticos de los aborígenes americanos a la cultura universal. El estudio de las plantas y frutos cultivados desde siempre por los indígenas nos permitirá poner de relieve la riqueza sociocultural del mundo hispánico, así como la variedad del español de Hispanoamérica.

### A. De América al resto del mundo pp. 124-125

1. Los aportes de los aborígenes americanos a la cultura universal: lectura del texto.
2. y 3. Vocabulario: clasificación de productos; sinónimos.
4. Grabación. cuatro productos básicos de la alimentación: escuchar y completar el cuadro.
5. Actividad oral: presencia de estos productos en la alimentación de hoy en día.

### B. La variedad del español p. 125

Particularismos del español de Hispanoamérica: lectura del texto.  
[Ampliación: aportes de las culturas americanas en el campo de la ciencia o de la literatura.]

### EL RINCÓN GRAMATICAL pp. 126-127

## SOLUCIONARIO

### SENTEMOS BASES

#### A. Empresas con renombre pp. 114-115

##### 1. Anécdotas y leyendas que circulan en el mundo de los negocios.

**Coca Cola:** 1. se inspiró; 2. fue; 3. decidió; 4. se vendía; 5. diseñó; 6. creía; 7. tenía.

**Post-it:** 8. fue; 9. cantaba; 10. utilizaba; 11. acababan; 12. llegó; 13. Se acordó; 14. había inventado; 15. servía; 16. había sido; 17. se despegababa; 18. tuvo; 19. resultó.

**Barbie y Kent:** 20. creó; 21. inspiró; 22. necesitaba; 23. tomó; 24. llamó; 25. ha tenido.

### ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

#### A. Hoy en día@ pp. 118-119

##### 2. Y según tú, ¿cuántos euros tienen Miguel y María?

Respuesta inmediata: Miguel tiene 20 euros, y María uno. Pues no, porque entonces Miguel no tiene 20 euros más que María. La realidad es que Miguel tiene 20,5 euros y María 0,5 euros.

##### 3. Preguntas.

- Para Josefina las cosas serias comienzan después de los estudios porque entonces tienen que buscar un trabajo.
- Inés teme el mundo de los adultos por ser demasiado serio, con muchas responsabilidades y sin fantasías.
- Orlando cree que la vida cambia con el trabajo porque el ritmo de vida cambia. Hay que levantarse temprano todos los días y trabajar hasta tarde.

– Según Javier, ahora van a ser dueños de sus destinos porque van a dejar de vivir con sus padres.

##### 5. Historia de los padres. Sugerencias.

**Orlando:** Su padre estudió Administración de Empresas y siempre ha trabajado mucho. Actualmente es consultor y está todo el tiempo en la oficina y viajando. Su madre no está muy contenta porque cree que el padre no se ocupa de sus hijos.

**Josefina:** Su padre no fue a la universidad y ahora es dueño de una cadena de lavanderías automáticas. Es hijo de inmigrantes argentinos. Antes de tener su empresa trabajó en varios oficios hasta reunir el capital necesario para invertir.

**Javier:** Su madre estudió Derecho y luego Enfermería. Trabajó en un hospital y después abrió un consultorio. Está contenta con lo que hace.

**Inés:** Sus padres pudieron estudiar, el padre Arquitectura y la madre Economía. Ambos trabajan muchísimo.

#### B. Preparando una entrevista p. 119

##### 1. Consejos de la consultora Accenture para preparar una entrevista.

1. Analizar las competencias personales y profesionales.
2. Analizar sus propios éxitos y fracasos.
3. Conocer sus cualidades y defectos.
4. Saber a ciencia cierta lo que se quiere hacer. Proyectarse en el nuevo empleo y conocer sus propias ambiciones.
5. Relacionar la experiencia anterior con el nuevo cargo.
6. Proyectarse profesional y personalmente en un futuro más o menos inmediato.

7. Informarse bien sobre la compañía para la cual se postula.
8. Saber venderse.
9. Tener a mano todos los documentos necesarios para poder realizar la entrevista: CV, carta de presentación, lista de preguntas y agenda.
10. Cuidar su presentación y tener una actitud profesional.

### C. La búsqueda de talento hoy en día@ pp. 120-121

#### 2. Afirmaciones.

**Verdaderas:** 1, 3, 8, 9, 10.

**Falsas:** 2, 4, 5, 6, 7.

### 3. Estrategias utilizadas por las firmas.

**Microsoft:** organiza clubes que promueven el aprendizaje, becas y programas para jóvenes profesionales.

**Banesto:** tiene un programa completo para seleccionar a jóvenes con alto potencial.

**McKinsey:** invita a algunos candidatos a un viaje de tres o cuatro días para conocerlos mejor.

**L'Oréal:** desarrolla dos concursos, uno *on line* sobre estrategia y otro presencial sobre marketing.

## CADA DÍ@ MÁS

### A. De América al resto del mundo pp. 124-125

#### 2. Clasificación de los productos.

Plantas alimenticias	Plantas cucurbitáceas	Plantas medicinales	Plantas estimulantes	Frutos
la papa el maíz los frijoles la batata	el tomate el ají el cacao el maní	la coca	el tabaco la vainilla la yerba mate	la piña la guayaba el aguacate

#### 3. Relacionar las dos columnas.

1. cacao; 2. tabaco; 3. aguacate; 4. ají; 5. papa; 6. quina; 7. coca; 8. maíz.

#### 4. Cuadro.

el maíz: 3, 4.  
la papa: 2, 6, 7.  
la batata: 8, 10.  
el cacao: 1, 5, 9.

## CUADERNO DE EJERCICIOS

### ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

#### A. Las ofertas de empleo pp. 64-66

Estudiar los cuatro anuncios de empleo presentados.

1. Vocabulario: abreviaturas.
2. Cuestionario sobre los anuncios.
3. Práctica: completar el anuncio con las palabras del recuadro.

#### B. La selección de personal pp. 67-68

Negociación: la actividad consiste en escoger a un candidato para el puesto de Delegado/a Ventas.

1. y 2. Las cartas de presentación: leer las cartas y apuntar la información que proporcionan sobre los dos candidatos.
3. Grabación: Las entrevistas: escucharlas.
4. Debate: comentar las dos candidaturas y escoger mediante una votación al candidato que mejor convenga para el puesto.

#### C. La adicción al trabajo pp. 68-69

1. ¿Trabajas para vivir o vives para trabajar?: completar conjugando los verbos *ser* o *estar*.
2. Test de detección para adictos al trabajo.
3. Actividad oral: cómo evitar esta adicción.

## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

### Un caso concreto pp. 70-71

1. No sé si es oportuno cambiar de empresa: leer el caso y conjugar los verbos en pretérito indefinido.

2. Actividad oral: comentar el caso.
3. La respuesta de los expertos: leerlas y elegir la que parezca más adecuada.
4. Comparar los resultados con el voto efectuado en la página *web* de Actualidad Económica.

## SOLUCIONARIO

## ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

### A. Las ofertas de empleo pp. 64-66

#### 1. Abreviaturas.

1. e; 2. g; 3. d; 4. a; 5. h; 6. b; 7. f; 8. c.

#### 2. Afirmaciones.

Ofertas	Jefe de Ventas Nacional	Analista Financiero	Gestor Comercial Banca	Secretaría de Dirección
1	x	x	x	
2	x			x
3			x	
4				x
5			x	
6	x			
7				x
8		x		x
9			x	
10		x	x	
11		x		
12				x
13	x	x		

#### 3. Completar el anuncio.

1. empresarial; 2. desea; 3. jefe; 4. sede; 5. gestión; 6. cartera; 7. profesional; 8. experiencia;

9. residencia; 10. Ofrecemos; 11. remuneración; 12. currículum vitae.

## B. La selección de personal pp. 67-68

### 2. Información de las cartas.

	experiencia profesional	años	lugar	formación académica
<b>María López Muñoz</b>	Mattel España Hasbro Iberia desde sep. 2006	2 años 1 año	Barcelona Valencia	FPII, especialidad Comercio – 2004
<b>Ricardo Hidalgo González</b>	Vendedor El Corte Inglés Mobiliario Royo desde enero 2006	más de 3 años más de 1 año	Valencia Valencia	BUP – 2002 + curso rama administrativa

## C. La adicción al trabajo pp. 68-69

### 1. ¿Trabajas para vivir o vives para trabajar?

1. Estoy; 2. ser; 3. es; 4. está; 5. estar; 6. estoy;
7. Estoy; 8. estás; 9. son; 10. son; 11. estás; 12. Es.

## CREEMOS Y NEGOCIEMOS

### Un caso concreto pp. 70-71

#### 1. No sé si es oportuno cambiar de empresa.

1. Me licencié; 2. trabajé; 3. acabé; 4. estuvo (estaba); 5. supuso; 6. fue; 7. entusiasmo; 8. llevé;

9. gustó; 10. Hubo; 11. supe; 12. inicié; 13. fue;
14. fue; 15. decidieron; 16. Trajeron; 17. vinieron (venían); 18. pasaron; 19. mantuvieron;
20. fue.

#### 4. Resultado de la votación en la página web de *Actualidad Económica*:

- a. Busque otra empresa discretamente = 24%;
- b. Primero, autoevalúese = 16%;
- c. Saboreé la nueva posición = 60%.

