



INGLÉS PARA LECTO ESCRITURA EN LAS CIENCIAS EXÁCTAS

Referencias gramaticales y teóricas complementarias

Contenidos

Palabras transparentes y falsos cognados	3
Morfología	4
El sufijo –ING	7
Referencia	10
Conectores	11
Tiempos Verbales	14
Voz Pasiva	18
Verbos Modales	20
Condicionales	30
El Resumen	30

PALABRAS TRANSPARENTES Y FALSOS COGNADOS

COGNADOS Son palabras que tienen alguna similitud morfológica en la lengua de origen (LO) y la lengua meta (LM) Debido a esta similitud se puede identificar y con ello su significado. Ejemplo: information será información

FALSOS COGNADOS Se trata de palabras en las que existe una similitud morfológica entre las LO y la LM sin embargo esta similitud no se comparte a nivel semántico, es decir sus significados guardan diferencia.

Ejemplo: “Actually.” Uno podría pensar que esta palabra significa “actualmente” pero su significado en inglés es equivalente al de la palabra “realmente” en castellano.

Algunos de estos “falsos cognados” son:

	NO SIGNIFICA	SINO
success	suceso (hecho)	éxito
suggestion	sugestión	sugerencia
range	rango	espectro
realize	realizar	entender/darse cuenta
actually	actualmente	en realidad
emergence	emergencia	surgimiento
prevent	prevenir	evitar
ultimate	último	fundamental/esencial
goal (no en deporte)	gol	objetivo
large	largo	grande
common	común	ordinario
ordinary	ordinario	común
arguments	argumentos	discusiones
discussion	discusión	hablar sobre un tema
by the way	por el camino (expresión idiomática)	a propósito
on the other hand	en la otra mano (idem)	por otra parte

MORFOLOGÍA

Neologismos: En el campo de las ciencias y la tecnología surgen nuevos procesos y dispositivos para los que las comunidades crean nuevas palabras, muchas veces **combinando y/o mezclando palabras**:

Developer+Operators = DevOps

Creando **siglas** para reemplazar frases

Open Systems Interconnection model (*OSI* model)

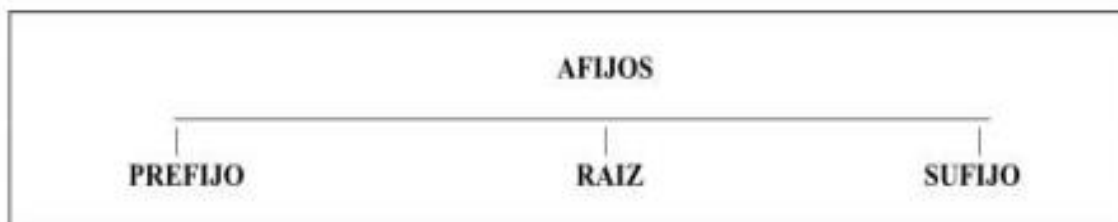
O utilizando **prefijos y sufijos**

proactively (pro-activamente)

containerization (containerización)

Prefijos y Sufijos

Una palabra en inglés, puede dividirse en tres partes,



"PRE" significa "antes". Un "prefijo" entonces, es lo que está antes de la raíz. Un "sufijo", por el contrario, es lo que está después de la raíz. Ambos, "prefijos" y "sufijos", se denominan genéricamente "afijos". Los prefijos por lo general, cambian el significado de la palabra. Por ejemplo el sufijo "LY" agregado a un adjetivo como "stupid" se transforma en el adverbio "stupidly" (estúpidamente).

Veamos ahora algunos de los prefijos y sufijos más comunes y su significado:

PREFIJOS

Negativos (oposición)

un-	unheard, untie
non	non-smoker
in-im-il-ir	insecure, impossible, illegal, irregular
dis-	disarmament, disconnect

de-	deforestation, dehumidify
dys-(mal)	dysfunction
<u>Tiempo y Orden</u>	
pre-	prerequisite
post-	postgraduate
ex-	exterritorial, ex-wife
re- (nuevamente)	rebuild, renew
fore-(antes)	foretell
<u>Numerales</u>	
uni-, mono-	unilateral
bi-	bilingual, bicycle
tri-	tripartite
multi- poly-	multinational, polytheism
<u>Otros</u>	
ab-, a-	absent, amoral
ad-, ac-, ag-,	
at-, (to)	aggressive, attract
an- (sin)	anarchy
anti-(contra)	antimissile, antisocial
arch-	archenemy
auto-	autobiography
be-	benign, befriend
bene-	beneficial
circum	circumvent
co- (with)	co-pilot
com-, con-, col-,	commit, confound, collate
contra-	contradict, contraband
counter	counter-revolution, counterclockwise, - (opuesto a)
en- (in, into)	engulf, enable (convierte a verbos en transitivos)
extra-	extracurricular
hyper-	hypercritical, hyperactive (extremadamente)
infra-	infrared, infrasonic (menos)
inter-	interpose, intercom (entre)
intra	intramural, intravenous -(dentro de)
mal-	malcontent, malformation
mis	mistrial, misinform -(incorrecto)
neo	neocolonial, neo-Gothic -(nuevo)
ob-, o-, oc-, of-, op-	object, obvious, occupy, opponent, oppression
out-	outrun, outlive (llevar a cabo + rápido, durante más tiempo, etc.)
over-	overheat, overemphasize (demasiado)
pan-	pan-African, pan-American
per	permeate-(a través)
peri	periscope -(alrededor)
pro	proslavery, procommunist -(a favor de)
pro	proconsul, prologue (prioridad en espacio y tiempo)
proto	prototype -(primero/original)
pseudo-	pseudo-intellectual (falso)
retro-	retrorocket
semi-	semicircle

sub-	subhuman, suburb, sublease
super-	supervisor, superimpose
trans-	transplant, transatlantic
ultra	ultramodern, ultrathin -(excesivo)
vice-	vicereignty, vicepresident (segundo)

SUFIJOS

Indicadores de sustantivos

-hood	boyhood, neighborhood
-dom	freedom, martyrdom (estado)
-ship	friendship, dictatorship (dominio)
-acy	democracy, supremacy (cualidad)
-ery	slavery, machinery
-ancy	brilliance
-let	booklet (diminutivo)
-ette	kitchenette (femenino)
-ess	waitress
-y	daddy, baby
-ster	gangster
-eer	engineer (ocupacional)
-er, -or	singer, adviser, actor
-ist	violinist, novelist
-ite	socialite, Israelite
-ism	idealism, paganism
-ity, -ty	necessity, sanity, cruelty
-ness	kindness, happiness
-ation	proclamation, exploration
-ment	government, amazement
-ant	inhabitant, disinfectant
-ee	employee
-al	rehearsal, refusal, dismissal
-age	storage, shrinkage, drainage, peerage
-th	warmth, depth, growth
-ure	pressure, failure
-ance, -ence	confidence, acceptance
-ful	mouthful, handful
-cide	pesticide, biocide
-ology	biology

Indicadores de Verbos

-ify	simplify, qualify, falsify
-ate	activate, confiscate
-ize	polarize, popularize, unionize
-en	ripen, deafen, sadden

Indicadores de Modificadores

-al	criminal, carnal, musical
-able, -ible	portable, edible
-ious	rebellious, courteous
-fold	twofold, manifold
-ese	Chinese, Japanese

-ian	Darwinian, Colombian
-ish	Turkish, foolish
-y	gloomy, creamy, hairy
-ory	prohibitory
-ary	visionary
-ent	excellent
-ic	cubic, heroic, democratic
-ful	doubtful, useful, helpful (lleno de)
-less	lifeless, childless, worthless (sin)
-like	warlike, childlike
-ly	friendly, lovely, lonely, cowardly
-ive	creative, attractive, affirmative

Indicadores de Adverbios

-ly	happily, strangely, cruelly
-ward(s)	northward, toward, backward, seaward
-wise	likewise, profitwise

El Sufijo -ing

En inglés, el sufijo *-ing* se puede añadir a un verbo para formar palabras que pueden desempeñar distintas funciones gramaticales tales como gerundio, sustantivo, adjetivo y adverbio. Además, las palabras que terminan en el sufijo *-ing* pueden desempeñar una función especial cuando se usan al principio de una frase adjetiva que modifica al sustantivo que la precede.

La función más fácil de comprender para los estudiantes de habla hispana es la de gerundio, ya que en el español existe un gerundio equivalente el cual termina en el sufijo *-ando* o *-iendo*. Esto conlleva a que tienden a confundir con la función de gerundio las demás funciones de las palabras que terminan en *-ing*; es decir, cuando éstas tienen función de sustantivo, adjetivo, etc. Como consecuencia se producen distorsiones en la interpretación del mensaje original en lengua extranjera que el autor quiere comunicar.

Ahora vamos a considerar las distintas funciones gramaticales que pueden desempeñar las palabras que terminan en el sufijo *-ing*.

1. Gerundio:

Las palabras que terminan en *-ing* pueden entrar en la composición de las formas progresivas de los verbos; es decir, presente progresivo, pasado progresivo, futuro progresivo, presente perfecto progresivo y pasado perfecto progresivo.

Ejemplos:

- *I am talking* (presente progresivo)
(Yo) *estoy hablando*.
- The patient *was taking* the medicine when the doctor came in. (pasado progresivo)
El paciente *estaba tomándose* la medicina cuando el doctor entró.

2. Sustantivo:

En inglés, las palabras que terminan en el sufijo *-ing* pueden desempeñar la función de un sustantivo (función nominal) cuyo equivalente en español puede ser un infinitivo sustantivado.

Ejemplos:

- *Smoking* is dangerous.
El fumar es peligroso.
- Mary likes *reading*.
A María le gusta *la lectura* (leer).

Cuando la palabra que termina en el sufijo *-ing* y funciona como sustantivo y va precedida por una preposición (excepto *by*) esta palabra se traduce generalmente como un infinitivo.

Ejemplo:

- Pain *after eating* is often a sign of stomach cancer.
El dolor después de *comer* es a menudo una señal de cáncer de estómago.

Cuando la palabra que termina en el sufijo *-ing* va precedida por la preposición *by*, en la mayoría de los casos se traduce por el gerundio español “ando-endo”.

Ejemplo:

- You can prevent cancer *by warning* people not to smoke.
Usted puede prevenir el cáncer *advirtiéndole* a la gente que no fume.

A veces la palabra que termina en *-ing* va precedida por un verbo que indica continuidad. En este caso, se traduce al español por un gerundio, es decir, una palabra terminada en *-ando* o *-iendo*.

Ejemplo:

- Keep on *trying*.
Siga *tratando*.

3. Adjetivo:

Las palabras que llevan el sufijo *–ing* pueden anteponerse al sustantivo que modifican, funcionando, así como un adjetivo.

Ejemplos:

- Biology is the study of *living* organisms.

La biología es el estudio de los organismos vivos.

- Phagocytes have the capacity to ingest and destroy *invading* microbes.

Los fagocitos tienen la capacidad de ingerir y destruir los microbios invasores.

4. Adverbio:

Cuando la palabra que termina en el sufijo *–ing* funciona como adverbio, se traduce al español como un gerundio que termina en *–ando* o *–iendo*.

Ejemplo:

- The boy went home *bleeding*.

El muchacho se fue a casa *sangrando*.

Source: <http://inglesenfermeria.wordpress.com/%C2%BFque-es-el-sufijo-ing/>

REFERENCIAS TEXTUALES

En inglés, como en castellano, existen recursos lingüísticos que contribuyen a facilitar la comprensión de los textos y como diferentes ideas se conectan con otras.

Dennis Pamlin, the Global Policy Advisor of WWF, Sweden highlighted different IT solutions and beneficial effects of IT solutions on greenhouse gases (GHG), some of the beneficial effects include reduction of CO2 emissions. Dennis Pamlin, Global Policy Advisor of WWF, Sweden recommended smart buildings, smart transportation and communication, smart commerce and services, and smart industrial production among other IT solutions.

1. Lea esta nueva versión del texto e identifique a que hacen referencia las palabras subrayadas.

Dennis Pamlin, the Global Policy Advisor of WWF, Sweden highlighted different IT solutions and their beneficial effects on greenhouse gases (GHG), which include reduction of CO2 emissions. He recommended smart buildings, smart transportation and communication, smart commerce and services, and smart industrial production among others.

Las palabras subrayadas son indicadores que refieren a otras partes del texto las cuales reemplazan, para facilitar la comprensión y evitar redundancias.

Anáfora

En este caso la idea a la que refiere la frase/palabra se encuentra antes de la misma



Steve Jobs designed **his** products for demanding customers

Catáfora

En este caso la idea a la que refiere la frase/palabra se encuentra después de la misma



His product presentations style made **Steve Jobs** an iconic public speaker

CONECTORES

En inglés como en castellano existen palabras y frases que ayudan a identificar la relación entre ideas, oraciones o párrafos dentro de un texto.

Ejemplos:

When the architecture is clear, it is easy to introduce changes.

Cuando la arquitectura es clara, es fácil introducir cambios

Although it was complex, the language was highly efficient.

A pesar de ser complejo, el lenguaje era muy efectivo.

Coordinación:

Una o más frases nominales, verbales o cláusulas simples pueden ser unidas en frases u oraciones compuestas, en las que cada una de las partes tiene la misma jerarquía.

Engineers **and** architects worked on the design.

You can use Rubi **or** Java.

Si son oraciones suelen estar unidas por (,) coma más una conjunción coordinante (, for/, and/ ,nor/ , but/ ,or/ , yet/, so).

Algunas de estas conjunciones (correlativas) están formadas por 2 palabras (Either...or.../Both...and.../ Neither...nor.../Not (only)...but)

Los significados de un conector pueden variar de una oración a otra, por lo cual es importante tener en cuenta el significado en contexto.

Ejemplos:

IPhones have been redesigned yearly **since** their release.

Los Iphones han sido rediseñados cada año **desde** su lanzamiento.

Since you are an expert, we trust your judgement.

Ya que eres un experto, confiamos en tu criterio.

Relaciones Lógicas

1. Enumeradoras: (indican un orden cronológico de eventos, o de hablantes o de argumentaciones) *first, firstly, second, etc., to begin with, next, finally, last (ly), then subsequently, eventually, in the end, etc.*
2. Adición: (se adicionan/agregan detalles a lo ya dicho) *and, again, moreover, also, in addition equally, similarly, likewise, etc.)*
3. Exclusion: se excluyen aspectos o argumentos determinados: *but for, except for, without lacking, etc.*
4. Espaciales: indican lugares o espacios: *there, here, further away, down there, beyond, in front of, etc.*
5. Temporales: indican tiempo, momento del hecho: *now, then, meanwhile, in the future, soon early, late, lately, when, etc.*
6. Contraste o adversativas: indican oposición a lo dicho previamente: *but, yet, still, however only, even so, nevertheless, instead, by way of contrast, rather, whereas, while, when conversely, etc.*
7. Contraste o Concesión: indican que lo anteriormente dicho se considera verdadero/correcto pero lo que sigue también, en contraste, es así: *although, though, however, even if/though except that, no matter (how), in spite of, despite, notwithstanding* y todos los pronombres y adverbios terminados en “-ever” (*however*)
8. Condición: indican condiciones reales, improbables, imposibles: *if, unless, in case that provided that, as if, though, whether...or not, as long as, if only, in case of, but for.*
9. Propósito: indican la razón/o propósito por el cual se hace o dice algo: *that, in order that, so that, in case, in order to.*
10. Consecuencia: indican resultado o consecuencia: *therefore, thus, hence, so, that is why, owing to this, for that reason, consequently, then, to such an extent that..., in that case*
11. Causa: indican causa: *for, for that reason, because, since, as, now that..., because of.*
12. Comparativo: *similarly, like, the same as, in the same way*
13. Explicativo: *namely, thus, in other words, that is, by this we mean*
14. Ejemplificador: *for example, for instance*

TIEMPOS VERBALES

Present tenses- Tiempos verbales de presente.

1.1.Simple Present tense- Presente simple. Este es un tiempo verbal que se utiliza para expresar acciones que tienen lugar en el presente y con una frecuencia determinada, es decir, cada día, cada mañana, etc.

Ej.: John washes the dishes every day. (*John lava los platos cada día*).

Forma negativa del Simple Present: **Sujeto+Do not o don't/does not o doesn't +verbo de la acción en infinitivo+ Complementos.**

Ej.: John does not/doesn't wash the dishes every day.

Forma interrogativa del Simple Present: **Do/does+ sujeto+ verbo de la acción en infinitivo+ Complementos.**

Ej.: Does John wash the dishes every day?

Para la negación y la interrogación de las frases con este tiempo verbal, necesitamos el verbo auxiliar (to) do.

1.2.Present Continuous/Progressive tense- Presente Continuo: Es un tiempo verbal que se utiliza para expresar acciones que tienen lugar en el presente, en el mismo momento en el que se está enunciando la frase. El Present Continuous se forma con el presente del verbo (to) be más el verbo de la acción en gerundio (Infinitivo+-ing).

Ej.: John is washing the dishes right now. (*John está lavando los platos ahora mismo*).

Forma negativa del Present Continuous/Progressive: **Sujeto+is/are+not+verbo de la acción en gerundio+ Complementos.**

Ej: John is not/isn't washing the dishes right now.

Forma interrogativa del Present Continuous/Progressive: **Is/are+ Sujeto+ Verbo de la acción en gerundio+ Complementos?** **2. Past tenses-Tiempos verbales de pasado.**

2.1.Simple past tense- Pasado simple: Es un tiempo verbal que se utiliza para expresar acciones que tuvieron lugar en el pasado, sin que importe excesivamente el momento del pasado en el que tuvieron lugar.

Ej.: John washed the dishes yesterday evening. (*John lavó los platos ayer por la tarde*).

Para construir las formas negativa e interrogativa del Simple Past, necesitamos la ayuda del verbo auxiliar (to) do, esta vez con su tiempo en pasado, DID.

Forma negativa del Simple Past: **Sujeto+ DID not/didn't+ Verbo de la acción en infinitivo+Complementos.**

Ej.: John didn't wash the dishes yesterday evening.

Forma interrogativa del Simple Past: **DID+ Sujeto+ verbo de la acción en infinitivo+ Complementos.**

Did John wash the dishes yesterday evening?

En inglés, hay dos tipos de Simple Past o de pasado simple: el **regular** o el **irregular**. Los verbos regulares forman el Simple Past añadiendo el sufijo - ed al infinitivo y los verbos irregulares forman su Simple Past sin seguir ninguna regla. En este apartado de la página tienes acceso a la lista completa de todos los verbos irregulares que hay en inglés.

Un ejemplo de Simple Past regular es el del verbo (to) wash= (*lavar*), cuyo Simple Past es washed y un ejemplo de verbo irregular es el de (to) break= (*romper*) , cuyo Simple Past es broke.

2.2.Past Continuous/Progressive Tense- Pasado continuo: Es un tiempo verbal en el que se expresan acciones que tuvieron lugar en el pasado, pero en un momento concreto. Este tiempo verbal se forma con el pasado del verbo (to) be (was o were)+ el verbo de la acción en gerundio (infinitivo+- ing).

Ej: John was washing the dishes at eight o'clock last night. (*John estaba lavando los platos a las ocho ayer por la noche*).

Forma negativa del Past Continuous/Progressive: **Sujeto+ Was not o wasn't/were not o weren't+ Verbo de la acción en gerundio+ Complementos.**

Ej.: John was not/wasn't washing the dishes at eight o'clock last night.

Forma interrogativa del Past Continuous/Progressive: **Was/were+Sujeto+Verbo de la acción en gerundio+ Complementos?.**

Ej.: Was John washing the dishes at eight o'clock last night?

2.3.Present Perfect tense- Pretérito Perfecto: Es un tiempo verbal que se utiliza para expresar acciones que han tenido lugar en el pasado, pero en un pasado muy reciente. Este tiempo verbal se forma con el presente del verbo (to) have, has o have+el participio del verbo de la acción: Regular (Infinitivo+ed) o Irregular (tercera columna de la lista de verbos irregulares).

Ej.: John has washed the dishes this morning. (*John ha lavado los platos esta mañana*).

Forma negativa del Present Perfect Tense: **Sujeto+ has not o hasn't /have not o haven't + Verbo de la acción en participio+ Complementos.** Ej.: John has not/hasn't washed the dishes this morning.

Forma interrogativa del Present Perfect Tense: **Has/Have+ Sujeto+ Verbo de la acción en participio+ Complementos.**

Ej.: Has John washed the dishes this morning?

2.4.Past perfect tense-Pretérito pluscuamperfecto: Es un tiempo verbal que expresa acciones que han tenido lugar en el pasado, pero en un pasado menos reciente que el que se expresa en el Present Perfect. Es lo que se denomina el pasado del pasado (past in the past). Se forma con el verbo (to) have en pasado, had+ el participio del verbo de la acción: Regular (Infinitivo+ed) o Irregular (tercera columna de la lista de verbos irregulares).

Ej: John had washed the dishes at two in the afternoon. (*John había lavado los platos a las dos de la tarde*).

Forma negativa del Past Perfect Tense: **Sujeto+ had not/hadn't+ Verbo de la acción en participio+ Complementos**. Ej.: John had not/hadn't washed the dishes at two in the afternoon.

Forma interrogativa del Past Perfect Tense: **Had+ Sujeto+ Verbo de la acción en participio+ Complementos**.

3) Future tenses- Tiempos verbales de futuro

3.1. **Simple future- Futuro simple**: Es un tiempo verbal que se utiliza para expresar acciones que tendrán lugar en un futuro, sin importar excesivamente el momento. Se forma con la partícula **will+ el infinitivo del verbo de la acción sin el (to)**.

Ej.: John will wash the dishes tomorrow. (*John lavará los platos mañana*).

Forma negativa del Simple Future: **Sujeto+ will not/won't+ Verbo de la acción en infinitivo+ Complementos**.

Ej.: John will not/ won't wash the dishes tomorrow.

Forma interrogativa del Simple Future: **Will+ Sujeto+ Verbo de la acción en infinitivo+ Complementos**.

Ej.: Will John wash the dishes tomorrow?.

3.2) **Near future- Futuro próximo**: Es un tiempo verbal que se utiliza para expresar acciones que van a tener lugar en el futuro, pero se trata de un futuro muy cercano al momento en el que se habla. Se forma con el verbo **(to) be** en presente (**is o are**), seguido de **GOING TO+ el infinitivo del verbo de la acción**.

Ej.: John is going to wash the dishes tonight. (*John va a lavar los platos esta noche*).

Forma negativa del Near Future: **Sujeto+ is not o isn't/ are not o aren't+ Going to+ Verbo de la acción en infinitivo+ Complementos**.

Ej.: John is not/Isn't going to wash the dishes tonight.

Forma interrogativa del Near Future: **Is/are+ Sujeto+ Going to+ Verbo de la acción en infinitivo+ Complementos?**.

Ej.: Is John going to wash the dishes tonight?

Además de estos tiempos verbales básicos, existen otros compuestos a partir de estos que ya hemos visto, que irás conociendo a medida que vayas avanzando en tu conocimiento del inglés.

Después de este breve apunte sobre los tiempos verbales, te facilitamos unos ejercicios para que compruebes si has comprendido el apartado anterior.

VOZ PASIVA

Características

1. Se dice que una oración está en **VOZ ACTIVA** cuando la significación del verbo es producida por el sujeto de la oración:

*Pedro de Mendoza **founded** Buenos Aires.* (Pedro de Mendoza **fundó** Buenos Aires).

2. Se dice que una oración está en **VOZ PASIVA** cuando la significación del verbo es recibida por el objeto de la oración:

*Buenos Aires **was founded by** Pedro de Mendoza.*

(Buenos Aires **fue fundada por** Pedro de Mendoza).

3. Se forma con el auxiliar del verbo **to be** y el participio pasado del verbo que se conjuga. ("ed" para verbos regulares)

4. El complemento de la oración activa pasa a sujeto de la pasiva. Como en castellano, el sujeto de la activa se puede conservar como sujeto agente.

The researchers have found new fossils (active)

Fossiles have been found (by the researchers) sujeto agente

A nice present was given to me. (by him)

5. Cuando un verbo tiene dos complementos se pueden hacer dos estructuras de pasiva:

Mr Smith sent Tom a book (active)

a) *A book was sent to Tom by Mr. Smith,* Un libro fue enviado a Tom por Mr. Smith.

b) *Tom was sent a book by Mr. Smith.* (pasiva idiomática).

Esta estructura no es posible en castellano.

MODELO DE VERBO EN VOZ PASIVA
TO BE SEEN = SER VISTO

- **PRESENTE** *I am seen, soy visto you are seen, eres (sos) visto he is seen, es visto we are seen, somos vistos you are seen, son vistos they are seen, son vistos*
- **PASADO** *I was seen, fui visto you were seen, fuiste visto he was seen, fue visto we were seen, fuimos vistos you were seen, fueron vistos they were seen, fueron vistos*
- **PRETERITO PERFECTO** *I have been seen, he sido visto you have been seen, has sido visto he has been seen, ha sido visto we have been seen, hemos sido vistos you have been seen, (han sido vistos) they have been seen, han sido vistos*
- **PRETERITO PLUSCUAMPERFECTO:** *I had been seen, había sido visto*
- **FUTURO** *I shall be seen, seré visto you will be seen, serás visto he will be seen, será visto we shall be seen, seremos vistos you will be seen, serán vistos they will be seen, serán vistos*
- **FUTURO PERFECTO:** *I shall have been seen, habré sido visto*
- **CONDICIONAL:** *I should be seen, sería visto*
- **CONDICIONAL PERFECTO:** *I should have been seen, habría sido visto*

VERBOS MODALES

Los verbos modales son una categoría de verbos auxiliares. Verbos modales también se llaman *modales auxiliares* o simplemente *modales*. Hay diez verbos modales en inglés:

Verbos modales		Verbos semi-modales
can	could	have to
may	might	ought to
shall	should	dare to
will	would	need to
must		used to

Los modales expresan el modo de un verbo, sea la capacidad, la posibilidad, la necesidad u una otra condición del verbo principal.

Estos verbos se usan con verbos principales para formar afirmaciones o preguntas. Los verbos modales no tienen conjugaciones ni tiempo y no se pueden usar sin verbo principal.

En inglés, el verbo principal siempre queda en forma infinitiva sin *to*, excepto para los semi-modal como *ought/ have*, etc

En una afirmación, el orden de las palabras es *sujeto + modal + verbo principal*.

Sujeto+ modal +verbo principal

They <i>can</i>	Ellos pueden
Mike <i>should come</i>	Mike debe venir

En las preguntas, el orden de palabras es

modal + sujeto + verbo principal.

Can Mike drive?
¿Mike puede manejar?

preguntas informativas (wh- questions)

wh- word modal sujeto verbo principal

When can you come?

¿Cuándo pueden venir?

How can they decide?

¿Cómo pueden decidir?

El modal *can*, como el verbo español *poder*, indica una posibilidad o una capacidad.

Tom *can* help you.

Tom puede ayudarte.

Wild animals *can* be dangerous.

Los animales salvajes pueden ser peligrosos.

Eating out *can* be costly. *Comer fuera puede ser costoso.* En preguntas, se utiliza *can* para solicitar permiso de hacer algo o sea para preguntar sobre una posibilidad. *Can I help you? ¿Puedo ayudarle?*

Can Mike have dinner with us?

¿Mike puede cenar con nosotros?

Who *can* answer the next question?

¿Quién puede contestar a la próxima pregunta?

When *can* we get back the results?

¿Cuándo podemos tener los resultados?

Could

El modal *could* indica una posibilidad o una capacidad en el pasado.

I *could* have told you that.

Podría haberte dicho eso.

It *could* have been a disaster.

Podría haber sido un desastre.

When I was young, I *could* run very fast. *Cuando era joven, podía correr muy rápidamente.* *Could* se utiliza para especular sobre unas posibilidades futuras. En estos ejemplos, *could* y *might* son sinónimos. It *could* / *might* rain tonight. *Puede llover esta noche.*

This *could* / *might* be dangerous.

Eso puede / podría ser peligroso.

En las preguntas de sí o no, *could* especula sobre unas posibilidades en el presente o el futuro. *Could* she be the murderer? *¿Puede / Podría ser ella el asesina?*

Could this be a mistake?

¿Podría ser esto un error?

Could indica una opción.

We *could* go see a movie.

Podemos / Podríamos ver una película.

I *could* become a doctor.

Puedo / Podría hacerme médico.

En las preguntas de sí o no, *could* hace una solicitud cortés. En estos ejemplos, *could* y *can* son sinónimos.

Could / *Can* you open your window?

¿Puede usted abrir su ventana?

Could / Can you help me move this sofa?

¿Puedes ayudarme a mover este sofá?

Se usa *could* para formar el condicional el cual contiene dos oraciones: una con "if" (si) y la otra con el resultado. *Could* está puesto en la oración del resultado.

En estas afirmaciones, *could* expresa una situación hipotética:

If I had time, I could play tennis with you.

Si tuviera tiempo, podría jugar tennis contigo.

We could study together, if you want to.

Podemos estudiar juntos, si quieres.

If it weren't raining, we could go on a picnic. Si no estuviera lloviendo, podríamos ir de picnic. Se usa *could* para especular sobre una posibilidad que no llega hacer realizado porque una condición no llega hacer cumplido. *If we had left sooner, we could have taken the train. Si hubiéramos salido más pronto, podríamos haber tomado el tren.*

I could have passed the exam, if I had studied more.

Podría haber pasado el examen si hubiera estudiado más.

I'm glad we took umbrellas. We could have gotten soaked.

Estoy feliz que hayamos llevado paraguas. Podríamos habernos empapado.

Shall y Will

Los modales *will / shall + verbo principal* forma el tiempo futuro y indican una intención o una acción que pasará en el futuro.

No hay diferencia entre estos dos modales al usarlos en afirmaciones. Sin embargo, *shall* se usa muy raramente en inglés americano.

I will / shall close the door for you.

Cerraré la puerta para ti.

Tom *will / shall* meet us at the train station.

Tom nos encontrará en la estación de tren.

They *will / shall* leave tomorrow at 8:00. *Irán mañana a las ocho.* En preguntas informativas, se usan *shall* y *will* para saber de opciones o de datos.

Who *will / shall* drive the car?

¿Quién conducirá el coche?

When *will / shall* I see you again?

¿Cuándo veré a ti otra vez?

How *will / shall* you get here?

¿Cómo llegarás aquí?

What time *will / shall* we meet?

¿A qué hora vamos a encontrarnos?

En preguntas de sí o no, *shall* y *will* no son sinónimos.

Se usa *will* para solicitar un favor.

Will / Shall you turn off the TV?

¿Apagarás la televisión? = Apaga la televisión.

Will / Shall you stop whining?

¿Pararás de lloriquear? = Para con las quejicas.

Will / Shall you go with me?

¿Irás conmigo? = Ven conmigo.

Se usa *will* para solicitar información sobre una cosa o una persona.

Will / Shall Tom ever pay you back?

¿Tom nunca te devolverá lo que te debe?

Will / Shall Mars be visited by humans within twenty years?

¿Marte será visitado por humanos dentro de veinte años?

Will / Shall you be finished soon?

¿Vas a terminar pronto?

Shall pregunta sobre preferencias o recomendaciones. En estos casos, *shall* y *should* son sinónimos. En inglés americano el uso de *shall* es muy raro, y se encuentra solamente en la primera persona.

Should / Shall I close the door?

¿Cierro la puerta?

Should / Shall he close the door?

¿Debe cerrar la puerta? ¿Sería bien si él cierra la puerta?

Should / Shall they come back later?

¿Regresarán más tarde? ¿Deben regresar más tarde?

Should / Shall Tom bring food to the party?

¿Lleva algo Tom para comer a la fiesta?

Should / Shall we stay here?

¿Quedamos aquí?

May y Might

Los modales *may* y *might* son sinónimos y indican una acción que puede pasar en el futuro. I *may / might* go to the park, or I *may / might* stay home. *Puede que vaya al parque, o quizá me queda en casa.*

This *may / might* be a bad idea.

Tal vez es una mala idea.

It *may / might* rain tonight.

Quizás llueva esta noche.

Es posible sustituir *may* con *can* al dar instrucciones o permiso.

You *may / can* now board the airplane.

Ahora, pueden embarcarse en el avión.

You *may / can* begin the exam in ten minutes.

Pueden empezar el examen en diez minutos.

Es posible sustituir *may* con *can* en las preguntas de sí o no. La palabra *may* es más cortés.

May / Can I see your driver's license?

¿Puedo ver su permiso de conducir?

May / Can we have some more water, please?

¿Podemos tener más agua por favor?

Es posible utilizar *might* en lugar de *may* o *can*. Sin embargo, en el inglés americano el uso de *might* en este contexto es muy raro.

May / Can / Might I be of some assistance?

¿Puedo asistirle?

May / Can / Might we offer you a suggestion?

¿Podemos ofrecerle una sugerencia?

Must

El modal *must* indica obligación.

You *must* see this movie.

Tienen que ver esta película.

Tom *must* see a doctor immediately.

Tom debe ver un médico inmediatamente.

Must puede indicar probabilidades o suposiciones.

You *must* be angry.

Estará enojado.

My watch *must* be broken.

Mi reloj debe estar quebrado. Supongo que mi reloj no sirve. Quizás mi reloj esté roto.

He *must* have done that before moving to Spain.

Debería haberlo hecho antes de mudarse a España. Tal vez lo hizo antes de mover a España. A la mejor lo hizo antes de mudarse a España.

En las preguntas informativas, la palabra *must* indica una obligación y puede ser sinónimo con *should*. En el inglés americano *should* es mucho más corriente en este contexto. When *should* / *must* we be there? *¿Cuándo debemos estar allá?*

Who *should* / *must* I talk to? *¿Con quién debo hablar?*

Se puede usar *must* para preguntas retóricas.

Must you make so much noise? = Please be quiet.

¿Debes hacer tanto ruido? Por favor, silencio.

Must he ask so many questions? = I hope he stops asking questions.

¿Debe hacer tantas preguntas? Espero que termina con sus preguntas.

Should y Ought (to)

Los modales *should* y *ought* indican una obligación por la cual la resulta no es cierta. *Should* y *ought* son sinónimos.

You *should / ought to* call your mother. *Debes llamar a tu mamá.*

I *should / ought to* go home now. *Ya debo irme a casa.*

En preguntas, se usa *should* para saber si existe una obligación. En el inglés americano nunca se usa *ought* en preguntas.

Should he call her? *¿Debe llamarle a ella?*

Should we pay now? *¿Pagamos ahora?*

When *should* we leave? *¿Cuándo debemos salir?*

What *should* I wear? *¿En qué debo vestirme?*

Would

El modal *would* seguido de la palabra *like* es una manera cortés de indicar una preferencia.

I *would* like white wine with my fish. *Me gustaría el vino blanco con mi pescado.*

We *would* like a room with a view. *Nos gustaría un cuarto con una vista.*

En preguntas, *would like* es una forma de cortés para solicitar una decisión.

Would you like soup or salad with your meal? *¿Prefiere la sopa o una ensalada con su comida?*

Where *would* you like to eat dinner? *¿Dónde le gustaría cenar?*

When *would* Tom like this delivered? *¿Cuándo quiere Tom que eso esté entregado?*

Would puede hacer que una solicitud sea más cortés.

Come here! *Would* you come here?

¡Ven aquí! Favor de venir aquí.

Stop making that noise! *Would* you stop making that noise?

¡Deja de hacer este ruido! Favor de dejar de hacer este ruido. *Would* se utiliza para explicar una acción que resulta de una condición verdadera o supuesta. I *would* go with you if I didn't have to work. *Iría contigo si no tuviera que trabajar.*

If I had not had to work, I *would* have gone with you.

Si no hubiera tenido que trabajar, hubiera ido contigo.

She *would* be surprised if you came to the party.

Estaría sorprendida si viniera a la fiesta.

Tom *would* drive, but he doesn't have a license.

Tom manejaría pero no tiene permiso de conducir.

Would introduzca unas acciones habituales del pasado.

When I was a student, I *would* go swimming every day.

Cuando era estudiante, iba a nadar todos los días.

When Tom lived in France, he *would* write me long letters.

Cuando Tom vivía en Francia, me escribía cartas detalladas.

CONDICIONALES

Las oraciones condicionales son oraciones compuestas en las que la acción principal depende de una proposición que es condición para suceda. Normalmente reconocemos las oraciones condicionales por el uso de conectores específicos que introducen la condición

IF/ WHEN/ UNLESS/ WHETHER...(OR NOT)/ PROVIDED/ PROVIDING

Las oraciones condicionales tienen estructuras relativamente estables en las que las combinaciones de tiempos verbales indican las posibilidades de concreción en la realidad

0

• **Conditional Sentence Type 0**

- Se suele usar para explicar procedimientos
- Form: if + Simple Present, Present
- *If you press that key, the computer turns on*

1

• **Conditional Sentence Type 1**

- Es una condición muy factible
- Form: if + Simple Present, will-Future
- *If I find her address, I'll send her an invitation.*

2

• **Conditional Sentence Type 2**

- Es una condición poco probable, expresa deseos
- Form: if + Simple Past, Conditional I (= would + Infinitive)
- *If I found her address, I would send her an invitation.*

3

• **Conditional Sentence Type 3**

- Es una condición imposible y se suele usar para lamentarse de algo que no sucedió
- Form: if + Past Perfect, Conditional II (= would + have + Past Participle)
- *If I had found her address, I would have sent her an invitation.*

EL RESUMEN

- Los resúmenes forman parte de la vida científica y tienen una importancia fundamental en la comunicación y transmisión de la información, especialmente en el área de la ciencia y la tecnología

OBJETIVOS AL ACCEDER A UN RESUMEN

- Servir de anticipo del documento original, permitiendo a los usuarios decidir sobre la conveniencia o no de consultar el texto original. Determinar, por tanto, su pertinencia e interés
- Actualizar los conocimientos del especialista sobre los desarrollos habidos en su campo teórico, ahorrándole tiempo y esfuerzo
- Difundir, seleccionar y buscar información
- Facilitar el aprendizaje.

OBJETIVOS AL HACER UN RESUMEN

- *TRANSFORMAR* los documentos originales o primarios en formatos mas manejables que representen, a su vez, lo mas fielmente el original.
- *SER CAPAZ* de generar un documento que suministre indicios de contenido sobre el documento que representa.
- *FACILITAR*, a través de la construcción del resumen, la comprensión del contenido preciso de un documento.

CARACTERÍSTICAS DE UN RESUMEN

- *ENTROPÍA*: Economía y efectividad en el uso del lenguaje. Utilizar el menor número de palabras para expresar una idea.
Reflejar la información básica y la intención del documento con el mínimo de palabras posible.
- *PERTINENCIA*: Adecuación al: -contenido del documento. Ni explicarlo, ni criticarlo.
- *CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA*: Mantener las normas gramaticales, ortográficas y sintácticas.
- *COHERENCIA*: Grado de relevancia entre las partes de un discurso. Encadenamiento semántico del texto. Organización de la estructura.

REALIZANDO UN RESUMEN

ES NECESARIO SER:

- **CLARO:** con un contenido preciso, utilizando términos precisos para alcanzar la máxima plenitud de significado con el mínimo de palabras
- **CONCISO:** el resumen es una condensación de la información de tamaño limitado y ha de ser corto.
- **FIEL:** reflejando los elementos esenciales del original sin aportar ideas nuevas.
- **DIRECTO:** destacando el contenido principal del documento y distinguiendo entre la información esencial y la anecdótica.
- **OBJETIVO:** el resumen no debe calificar ni interpretar el contenido documento original.
- **METÓDICO:** ordenado siguiendo la estructura esquemática del documento original, que en el caso de los documentos científicos responde al tipo *OMRC (Objetivos, Metodología, Resultados y Conclusiones)*.

PROCEDIMIENTO

La elaboración de un resumen es un proceso único que sigue los siguientes pasos

- **LECTURA Y COMPRENSIÓN:** La lectura del texto nos permite identificar la estructura (*título, subtítulo, párrafos, gráficos.*) y el contenido (*ideas principales, ideas secundarias, conclusión.*). Es importante hacer(al mínimo) dos lecturas, la primera servirá como toma de contacto con el texto mientras que en la segunda iremos deteniéndonos en los párrafos analizando las ideas que contiene. Una vez leído el texto trataremos de comprender su significado.
- **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:** este paso implica la segmentación del texto, su división en párrafos que nos permitan seleccionar la información más relevante, identificar las ideas principales y organizar esas ideas en función de su grado de importancia. Interpretar el texto implica darle un significado desde nuestro propio conocimiento.
- **SÍNTESIS Y PRODUCCIÓN:** utilizando nuestras cualidades, habilidades y conocimientos sintetizaremos el contenido del documento original reduciéndolo a unas cuantas líneas que reflejen los puntos más importantes del mismo. La redacción del resumen debe recoger la información esencial, evitando los comentarios personales.
- **REDACCIÓN:** La presentación del resumen es variable, desde un único párrafo formado por secuencias de frases organizadas y consistentes (*forma aconsejada*), hasta varios párrafos en los que cada uno suministra información relativa a metodología, resultados y conclusiones del trabajo.

	OPERACIÓN	FUNCIÓN
	PRIMERA LECTURA	Se reconoce el tema principal.
EN EL TEXTO BASE	SEGUNDA LECTURA	SUPRESIÓN(y SELECCIÓN): Omisión de la información irrelevante
	ESQUEMA DE CONTENIDO	Se organiza visualmente la información.
	OPERACIÓN	FUNCIÓN.
	GENERALIZACIÓN	Se relacionan objetos particulares con una clase abstrayendo lo que es común a muchas cosas
EN LA ELABORACIÓN DEL TEXTO META	CONCEPTUALIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN	Se incorporan las operaciones anteriores en una red lógica (causa, consecuencia, oposición, comparación, etc.) Se redacta un texto nuevo sustituyente del original

PAUTAS de ESTILO

- Utilizar frases cortas.
- Redactar en tercera persona (*impersonal: se explica, se analiza, se expone*). Forma pasiva sobre la activa, evitando mezclar tiempos verbales.
- Evitar frases inútiles y expresiones vagas (*ej. "los resultados del estudio vienen a decir" podría sustituirse por "se concluye"*).
- Redactar el resumen en un mínimo de párrafos estructurados según el texto fuente.
- Indicar la categoría del documento y su fuente (*artículo de opinión..*).
- No recoger ejemplos salvo que sean muy importantes y esclarecedores.
- No hacer referencias particulares a un gráfico o imagen.
- Evitar palabras ambiguas (*con doble significado*)
- No utilizar abreviaturas a no ser que sean muy conocidas o previamente presentadas.

- Emplear correctamente los signos de puntuación.
- Evitar superlativos y adjetivos innecesarios