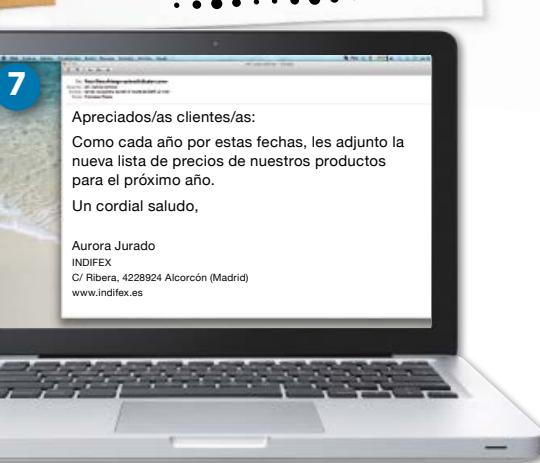
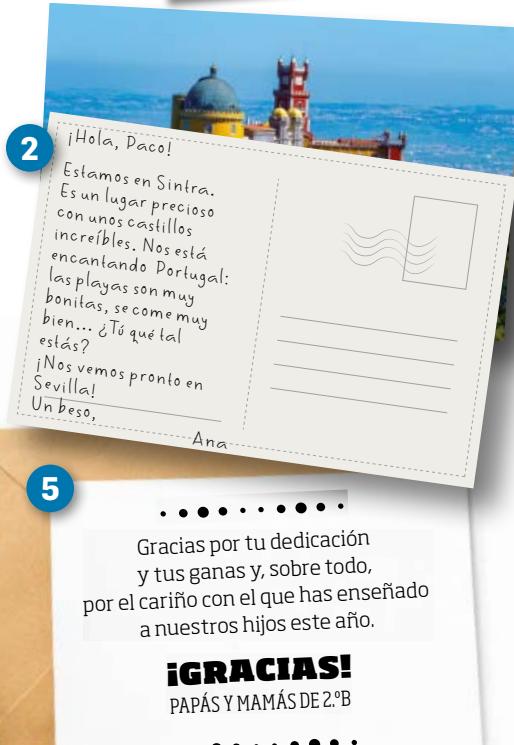


MENSAJES

7

1. Lee de nuevo estos mensajes y marca en la tabla en cuáles las personas que los escriben hacen estas cosas.

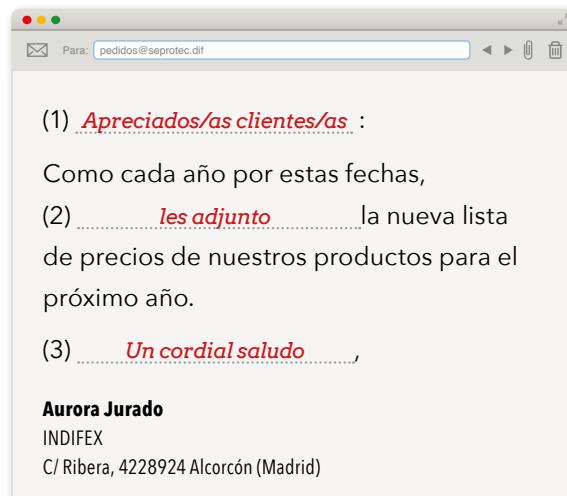
	1	2	3	4	5	6	7
a. saludar	●	x	●	●	●	●	x
b. despedirse	●	x	●	●	●	●	x
c. invitar	●	●	●	x	●	x	●
d. agradecer	x	●	●	●	x	●	●
e. pedir algo	x	●	●	●	●	x	●
f. mostrar interés	●	x	●	x	●	●	●



Más ejercicios

2. Completa el correo electrónico y la carta con las siguientes expresiones.

apreciados/as clientes/as en relación con el
le informamos de que le agradecemos
estimada Sra. un cordial saludo
les adjunto le reiteramos



Solución 4

RECIBIR: mensajes (de móvil), correos electrónicos, postales, cartas, tarjetas de agradecimiento, invitaciones, críticas

ESCRIBIR: mensajes (de móvil), correos electrónicos, postales, cartas, notas, tarjetas de agradecimiento

PUBLICAR: una conversación, críticas, fotos

HACER: críticas, fotos

LEER: correos electrónicos, cartas, críticas

MANDAR: mensajes (de móvil), correos electrónicos, postales, cartas, notas, tarjetas de agradecimiento, invitaciones, fotos

OLATZ BATEA RODRÍGUEZ

Avda. de Madrid, 23
20011 San Sebastián

(4) *Estimada Sra.*

Ante todo, (5) *le agradecemos*
la confianza que deposita en ALDA
SEGUROS y (6) *le reiteramos*
nuestro compromiso de ofrecerle
siempre la máxima protección y un alto
servicio de calidad.
(7) *En relación con el* seguro de su vehículo,
(8) *le informamos de que* el día
01/04/2014 se produce el vencimiento de
su póliza, cuyo importe para la próxima
anualidad es de 409,80 euros.

Atentamente,
La directora general

3. Escribe al lado de cada palabra o expresión el número correspondiente.



- | | | | |
|-----|--------------|------|----------------|
| (2) | arropa | (10) | asunto |
| (3) | archivo | (5) | responder |
| (1) | enviar | (6) | reenviar |
| (9) | copia oculta | (7) | destinatario |
| (4) | actualizar | (8) | poner en copia |

4. Combina los verbos de la izquierda con los elementos de la columna de la derecha para crear expresiones relacionadas con la comunicación. Escríbelo en tu cuaderno.

recibir	mensajes (de móvil)
escribir	correos electrónicos
publicar	postales
hacer	cartas
leer	notas
mandar	tarjetas de agradecimiento
	invitaciones
	críticas
	fotos

5. Completa esta conversación con **si** o **que**.

- Hola, Claudia.
- Hola, guapa, ¿Qué tal?
- Bien, bien... Mira te llamo porque es que Sandra me preguntó (1) **si** podía venir Pablo a la cena, su pareja. Yo le contesté **que** no lo sabía y (2) **que** te lo iba a preguntar a ti. ¿Qué le digo?
- Uf, pues es que ya tenemos la reserva del restaurante cerrada... Es un poco justo... Dile (3) **que** lo veo complicado, pero (4) **que** lo voy a intentar. Mañana llamo al restaurante y pregunto (5) **si** podemos incluir a alguien más, a ver si hay suerte.
- ¡Genial! ¿Le digo (6) **que** te llame?
- No, mejor dile (7) **que** yo la llamaré.
- Vale. ¡Gracias!
- Nada, no es ninguna molestia...

6. ¿Con o sin tilde? Acentúa las palabras en negrita cuando sea necesario.

- a. Luis pregunta **cuándo** nos vamos de viaje.
- b. Luis me ha preguntado por ti **cuando** nos hemos visto esta mañana.
- c. Alba no sabe **qué** Juan está enfadado con ella.
- d. Alba no sabe **que** le pasa a Juan.
- e. Dani siempre le pregunta a Violeta **como** está su padre.
- f. Dani le preguntó a Violeta por su padre, **como** siempre.

7. 87 Escucha cada una de estas preguntas que te han hecho hoy. ¿Cómo se lo cuentas a otra persona? Escríbelo.

a. Mi madre me ha preguntado **si voy a ir a casa**
en Navidad.

b. Antonio me ha preguntado **cuándo me caso.**

c. Mario me ha preguntado **si es verdad que**
me caso.

d. Miguel y Lucía me han preguntado
si voy a cenar con ellos esta noche.

e. Elena me ha preguntado **dónde es la cena de**
esta noche.

f. El quiosquero de la esquina me ha preguntado
si soy de aquí.

g. María me ha preguntado **si he comprado algo.**

h. Sara me ha preguntado **si me voy mañana.**

i. Alicia me ha preguntado **qué película he visto.**

j. La profesora me ha preguntado **si he visto a**
Christian.

Más ejercicios

8. 88 Eva habla por teléfono con su hija Clara. Escucha y responde a estas preguntas.

a. ¿De qué se queja Eva?

De que nunca van a verla.

b. ¿Por qué dice Clara que están muy ocupados?

Porque tienen mucho trabajo.

c. ¿Qué planes tenía Clara para el fin de semana antes de la llamada?

No habían planeado nada.

d. ¿Qué plan les propone Eva a Clara y a su pareja para el domingo?

Los invita a comer a casa el domingo.

e. ¿Por qué Eva le va a llevar a Clara unas llaves? ¿De quién son?

Eva tiene unas llaves que son de Clara y Clara las necesita. Eva le llevará las llaves a Clara cuando vaya a verla.

9. Ese día, Clara le cuenta a su pareja la conversación con su madre. Transforma las frases a estilo indirecto. Recuerda que cuando transmitimos palabras de otras personas, los verbos que tienen que ver con el espacio cambian.

a. "Nunca venís a verme".

Dice mi madre que *nunca vamos a verla.*

b. "Este fin de semana, ¿vais a algún sitio o podéis venir casa?".

Dice mi madre que *podemos ir a comer.*

c. "Pues entonces este domingo venid a comer".

Dice mi madre que *vayamos a comer el domingo.*

d. "Traed algo de postre".

Dice mi madre que *llevemos algo de postre.*

e. "Mañana por la tarde iré a tu casa a veros y te llevaré las llaves".

Dice mi madre que *mañana vendrá y traerá las llaves que le presté.*

10. Escribe en tu cuaderno una frase con cada uno de estos verbos, contando algo sobre ti. Fíjate en si debes usar preposiciones o no.

despedirse felicitar protestar

sugerir saludar dar las gracias

invitar recomendar

Este verano mi primo se fue a vivir a Canadá y yo lo acompañé al aeropuerto para despedirme de él.



11. Escribe cómo le cuentas a otra persona estas cosas que te han dicho. Tienes que usar las siguientes formas.

me ha recomendado me ha dicho que

me ha pedido me ha invitado

me ha dado las gracias por

me ha felicitado por me ha recordado que

a. Carlos: "Tienes que visitar el Museo Egipcio, es muy interesante".

Carlos me ha recomendado ir al Museo Egipcio.

b. Juan: "¿Me dejas el coche para el fin de semana?"

Juan me ha pedido que le deje el coche.

c. Tu primo: "Hago una fiesta el sábado, ¿quieres venir?"

Mi primo me ha invitado a una fiesta el sábado.

d. Lucía: "He conocido a un chico muy simpático".

Lucía me ha dicho que ha conocido a un chico simpaticísimo.

e. Elsa: "Gracias por acompañarme hasta el hotel".

Elsa me ha dado las gracias por acompañarla al hotel.

f. El recepcionista de la escuela: "Recuerda que mañana tienes que pagar el curso".

El recepcionista de la escuela me ha recordado que tengo que pagar el curso.

g. Tu profesor de español: "Enhorabuena. Tu redacción está muy bien escrita".

Mi profesor de español me ha felicitado por la redacción.

12. Completa con preposiciones si son necesarias.

- a.** • Te marchas esta tarde, ¿no? ¿Ya te has despedido **de** los abuelos?
◦ Sí. Los he llamado hace un rato.

- b.** Esta mañana el profesor ha felicitado **a** Jutta **por** sus notas.

- c.** Luis siempre les pide dinero **a** sus amigos.

- d.** Ayer Julieta me invitó **a** cenar con sus amigos.

- e.** Mucha gente salió a la calle **para** protestar **contra** la guerra.

- f.** Esta mañana me he encontrado a Carlos y me ha preguntado **por** ti.

- g.** ¿Ya le has dado las gracias **a** tu hermano **por** el regalo?

- h.** • ¿Sabes que Luis y Cruz no han invitado **a** Julián **a** su boda?
◦ ¿En serio? ¡Pero si son superamigos!

- i.** • Le recomendé **a** mi novio *Los hombres que no amaban a las mujeres*, pero no le gustó nada.
◦ Ah, pues a mí me gustó mucho.

- j.** Ayer comenté **con** un amigo los resultados de los análisis.

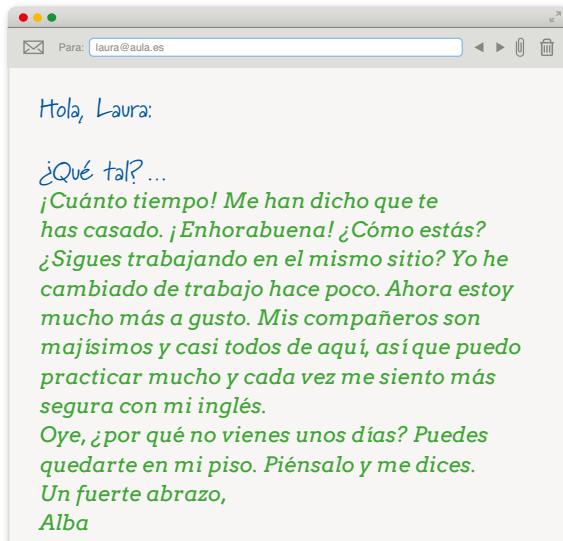
- k.** • ¿Qué me recomienda?
◦ Le sugiero nuestra especialidad: pescado al horno.

- l.** Manuel no va a invitar **a** sus tíos **a** su boda.

Más ejercicios

13. Laura ha recibido un correo electrónico de Alba y se lo cuenta a Julián, su nuevo compañero de piso. Lee la conversación e intenta escribir el correo electrónico de Alba.

- **LAURA:** Hoy he recibido un correo de Alba. Te manda saludos.
- **JULIÁN:** ¡Gracias! Hace mucho que no hablo con ella. ¿Qué cuenta?
- **LAURA:** Bueno, me ha felicitado por la boda y me ha preguntado por el trabajo y tal... ¿Sabes que ha cambiado de trabajo?
- **JULIÁN:** No, qué va. ¿Y qué hace ahora?
- **LAURA:** Me ha dicho que está muy contenta con el sitio, con la gente... Ah, y que está mejorando su inglés...
- **JULIÁN:** ¡Pues claro! ¿Y piensa volver pronto?
- **LAURA:** No ha dicho nada... Pero creo que no, parece que le gusta mucho Londres. De hecho, me ha invitado a ir unos días.
- **JULIÁN:** ¿Ah, sí? ¿Cuándo?
- **LAURA:** No sé, cuando yo quiera...



14. Escribe en tu cuaderno un mensaje breve para cada una de estas cosas.

- Proponer un plan para el sábado por la tarde
- Felicitar a alguien de tu familia por sacarse el permiso de conducir
- Invitar a tus compañeros/as de clase a una fiesta en tu piso
- Dar las gracias a tus amigos/as por ayudarte en la mudanza
- Recordar a tu madre / padre que mañana tiene que acompañarte al hospital
- Avisar a tu profesor/a de baile de que mañana no puedes ir a clase

Quieres hacer algo el sábado por la noche? ¿Te apetece ir al cine? Podemos ir a ver...

15. Relaciona estas fórmulas con las de significado equivalente.

- a. ¿Sí?
- b. Buenas tardes, ¿podría hablar con Miguel?
- c. ¿De parte de quién?
- d. Un momento, ahora se pone.
- e. ¿Quiere dejar algún mensaje?
- f. Se ha equivocado, lo siento.

- (b) Hola, ¿está Miguel?
- (d) Enseguida te lo paso.
- (f) Creo que se ha confundido de número.
- (a) ¿Dígame?
- (c) ¿Quién le llama?
- (e) ¿Le digo algo de su parte?

MENSAJES

7

16. 89-91 Hoy Bibiana ha hablado por teléfono con tres personas. Escucha las conversaciones y completa la tabla.

	1	2	3
¿CON QUIÉN HABLA?	Con Marta, una amiga.	Con una persona del estudio de arquitectura.	Con su padre.
¿PARA QUÉ LLAMA BIBIANA?	Para felicitar el cumpleaños.	Para cancelar una cita.	Para pedirle las llaves de la casa de la playa.
¿QUÉ DICE LA OTRA PERSONA?	Que la invita a su fiesta de cumpleaños.	Que la persona por la que pregunta no está y que le dará el recado.	Que vaya el martes a recogerlas a la hora de comer y así comen juntos.



17. Lee el correo electrónico que un estudiante le envía a su profesora en la universidad e identifica en él estos elementos.

- saludo
- destinatario
- identificación
- motivo
- despedida
- firma
- petición
- agradecimiento
- asunto

De: Liaoliao Peng <peng_liao@defemail.com>
Para: h.baena@defemail.com

Asunto: Recuperación tutoría

Estimada profesora Baena:

 saludo

Soy Liaoliao, un estudiante de su clase de Investigación de Mercados Turísticos. Le escribo para pedirle disculpas por no haber asistido a la tutoría que tenía con usted esta mañana a las once, pero es que he tenido un pequeño accidente doméstico que me lo ha impedido. ¿Cree que podríamos vernos otro día de esta semana? Yo estoy disponible cualquier día en horario de mañana.

Muchas gracias por su comprensión.

Un saludo cordial,

Liaoliao Peng

Solución 17

SALUDO: Estimada profesora Baena

DESTINATARIO: la profesora Baena
(h.baena@defemail.com)

IDENTIFICACIÓN: Soy Liaoliao, un estudiante de su clase de Investigación de Mercados Turísticos

MOTIVO: Le escribo para pedirle disculpas

DESPEDIDA: Un saludo cordial

FIRMA: Liaoliao Peng

PETICIÓN: Reprogramar la tutoría
("¿Cree que podríamos vernos otro día de esta semana?")

AGRADECIMIENTO: Muchas gracias por su comprensión

ASUNTO: Recuperación tutoría

18. Reescribe en tu cuaderno el correo de la actividad 17 en un registro menos formal.