



UN DÍA SIN CELULAR



Scan to review worksheet

Expemo code:
1CC8-RCFQ-TGQ

1

Antes de empezar

Observa las siguientes imágenes y comenta para qué crees que usan el celular estas personas.



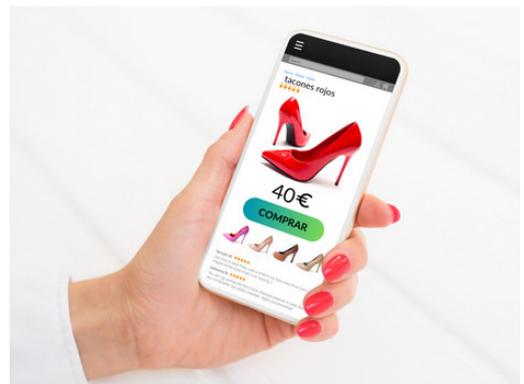
1. _____



2. _____



3. _____



4. _____

- ¿Qué otras cosas se pueden hacer con un **teléfono inteligente**?
- ¿Para qué lo usas tú normalmente?



2 Vocabulario

Etiqueta las imágenes con las palabras provistas.

batería baja



1. _____

el buzón de voz



2. _____

el cargador



3. _____

la factura



4. _____

¿Qué significan las expresiones? Elige la opción correcta.

1. dejar un recado
 - a. enviar un mensaje para comunicar una noticia
 - b. olvidar un mensaje
2. tener la línea ocupada
 - a. el teléfono de alguien no funciona
 - b. la otra persona está hablando y no puede atender
3. pasar una llamada
 - a. marcar el número equivocado por error
 - b. transferir la llamada de un teléfono a otro
4. no tener batería
 - a. el depósito de energía de mi teléfono está descargado
 - b. el celular no funciona bien porque la señal no es buena
5. marcar el prefijo
 - a. añadir un grupo de cifras detrás del número de teléfono para poder realizar una llamada internacional
 - b. añadir un grupo de cifras delante del número de teléfono para diferenciarlo del número de otro país o ciudad



3

Una conversación telefónica



Escucha una vez las conversaciones telefónicas. Responde la siguiente pregunta.

1. ¿Son formales o informales? ¿Por qué?

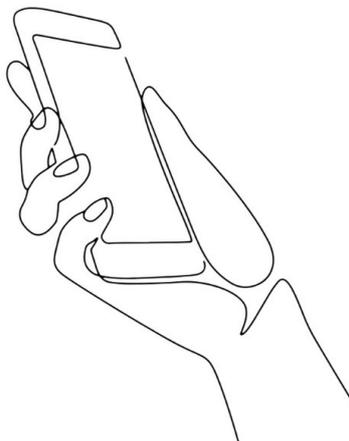
Completa los espacios en blanco de la conversación 1 con la expresión adecuada.

dejar un recado
no la puede atender

De parte de quién
transmitiré su mensaje

Hola

1. **Secretario:** _____¹.
2. **Sra. Alonso:** Buenos días. ¿Podría hablar con el Sr. Caravajal?
3. **Secretario:** ¿ _____², por favor?
4. **Sra. Alonso:** Soy Diana Alonso, su abogada.
5. **Secretario:** Lo siento, Sra. Alonso, pero el Sr. Caravajal _____³; va a estar todo el día fuera de la oficina en una reunión con clientes internacionales.
6. **Sra. Alonso:** Entiendo, y... ¿Le puedo _____⁴?
7. **Secretario:** Por supuesto, tomo nota.
8. **Sra. Alonso:** Dígame que la semana pasada presenté los documentos en el juzgado y que le comunicaré por escrito la fecha de la próxima reunión. Es un asunto importante, así que por favor, infórmele lo antes posible.
9. **Secretario:** Muy bien, le _____⁵.
10. **Sra. Alonso:** ¡Muchas gracias!
11. **Secretario:** ¡No hay de qué!





4

Gramática: estilo indirecto

Lee el mensaje en el que Luis le cuenta a Alba, su esposa, lo que dijo Silvia en su conversación de ayer. Fíjate en los verbos marcados en negrita.

Ayer hablé con Silvia y le dije que **estabas** resfriada y que no **podíamos** ir a la cena. Me comentó que ya **había reservado** la mesa en el restaurante, pero que **llamaría** para cancelar la reserva. ¡Ah! Y me pidió también que te **diera** muchos besos de su parte.

Para reproducir un mensaje en estilo indirecto utilizamos verbos como *decir, comentar, preguntar, pedir...*;

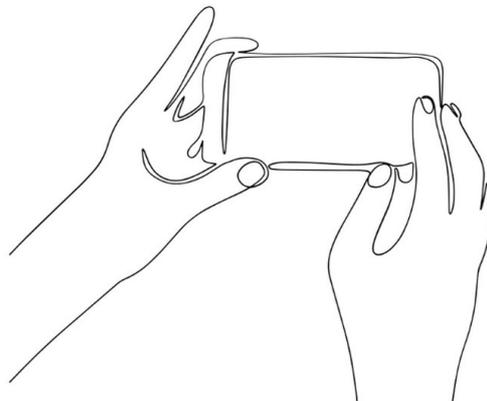
Liliana pregunta si le prestas el celular.

Diego dice que llames más tarde.

Observa los cambios que se producen cuando reproducimos el mismo mensaje en pretérito indefinido:

*Liliana preguntó si le **prestabas** el celular.*

*Diego dijo que **llamaras** más tarde.*





Aquí tienes un esquema de los cambios en los tiempos verbales cuando transmitimos un mensaje en pretérito indefinido:

ESTILO DIRECTO	ESTILO INDIRECTO
presente simple (MI)	pretérito imperfecto (MI)
Luis Barrero: "No podemos ir a la cena"	Le dije que no podíamos ir a la cena.
pretérito indefinido (MI)	pretérito pluscuamperfecto (MI)
Silvia: " Reservé una mesa en el restaurante"	Silvia dijo que había reservado una mesa en el restaurante.
futuro simple (MI)	condicional (MI)
Silvia: " Llamaré para cancelar la reserva."	Silvia dijo que llamaría para cancelar la reserva.
imperativo	pretérito imperfecto (MS)
Silvia: " Dale muchos besos a Alba."	Silvia me pidió que te diera muchos besos.

Lee el recado que dejó ayer la Sra. Alonso:

"La semana pasada **presenté** los documentos en el juzgado. Le **comunicaré** por escrito la fecha de la próxima reunión. Es un asunto importante, así que por favor, **infórmele** lo antes posible".

Juan debe transmitir el recado anterior a su jefe. Completa su mensaje en estilo indirecto con la forma correcta de los verbos.

Sr. Caravajal, ayer llamó por teléfono su abogada, la Sra. Alonso. Me pidió que le _____ lo antes posible porque _____ un asunto importante. Dijo que la semana pasada _____ los documentos en el juzgado y que le _____ por escrito la fecha de la próxima reunión.



5

Practica el estilo indirecto

En parejas lean el siguiente diálogo en el que Tania cuenta a su amigo Oliver su experiencia de estar un día sin celular.

- Tania: ¿Te imaginas un día entero sin usar tu celular?
- Oliver: ¡Qué va! ¡Prefiero no pensarlo!
- Tania: Pues yo perdí el mío el domingo pasado y estuve todo el día sin poder usarlo.
- Oliver: ¡No puedo creerlo! ¡Cuéntame por favor cómo sobreviviste!
- Tania: Jajajaja, sí, la verdad es que al principio la ansiedad es enorme y pensé: ¿Dónde estará mi teléfono? ¿De qué hablarán ahora mis amigos en el chat? ¿Qué haré si no puedo consultar mis mensajes en todo el día?
- Oliver: ¡Qué estrés! Estoy súper intrigado, sigue contando.
- Tania: Pensé para mí misma: "Seguro que alguien me llamará y así encontraré por fin mi celular", pero nada....
- Tania: Entonces vi a mi perro muy feliz con un juguete nuevo de color gris oscuro y brillante....
- Oliver: ¡Nooo!
- Tania: ¡Sí! (risas)

Ahora Oliver le cuenta la anécdota de Tania a su amigo Pedro y utiliza el estilo indirecto. Completen los verbos faltantes en la forma correcta.

- Oliver: ¿Sabes lo que le pasó a Tania el otro día?
- Pedro: ¡No, cuéntame!
- Oliver: Me preguntó si _____¹ un día entero sin usar mi celular y le dije que _____² no pensarlo.
- Oliver: Ella me comentó que _____³ el suyo el domingo pasado y _____⁴ todo el día sin poder usarlo.
- Oliver: Yo no _____⁵ creerlo y le pedí que _____⁶ cómo sobrevivió.
- Oliver: Me dijo que al principio la ansiedad _____⁷ enorme y pensó dónde _____⁸ su teléfono, de qué _____⁹ sus amigos en el chat y que _____¹⁰ si no _____¹¹ consultar sus mensajes en todo el día.
- Oliver: Le dije que _____¹² súper intrigado y le pedí que _____¹³ contando.
- Oliver: Ella pensó que alguien la _____¹⁴ y así _____¹⁵ por fin su celular.
- Oliver: Entonces vio a su perro con un juguete gris oscuro y brillante.
- Pedro: ¡Ay, no! (risas)



6

Expresión oral

Comparte con la clase tus respuestas a las siguientes preguntas.

1. ¿Sueles hacer y recibir videollamadas o prefieres las llamadas sin video?
2. ¿Qué otros usos le das a tu celular (consultar el tiempo, escuchar música...)?
3. ¿Alguna vez has pasado un día sin tu teléfono?
4. ¿Cómo viviste la situación? o ¿cómo te la imaginas?
5. ¿Te consideras dependiente de tu teléfono inteligente?
6. ¿Cada cuánto tiempo miras tus mensajes?
7. ¿Crees que debería limitarse el uso de los celulares en la escuela? ¿Por qué?

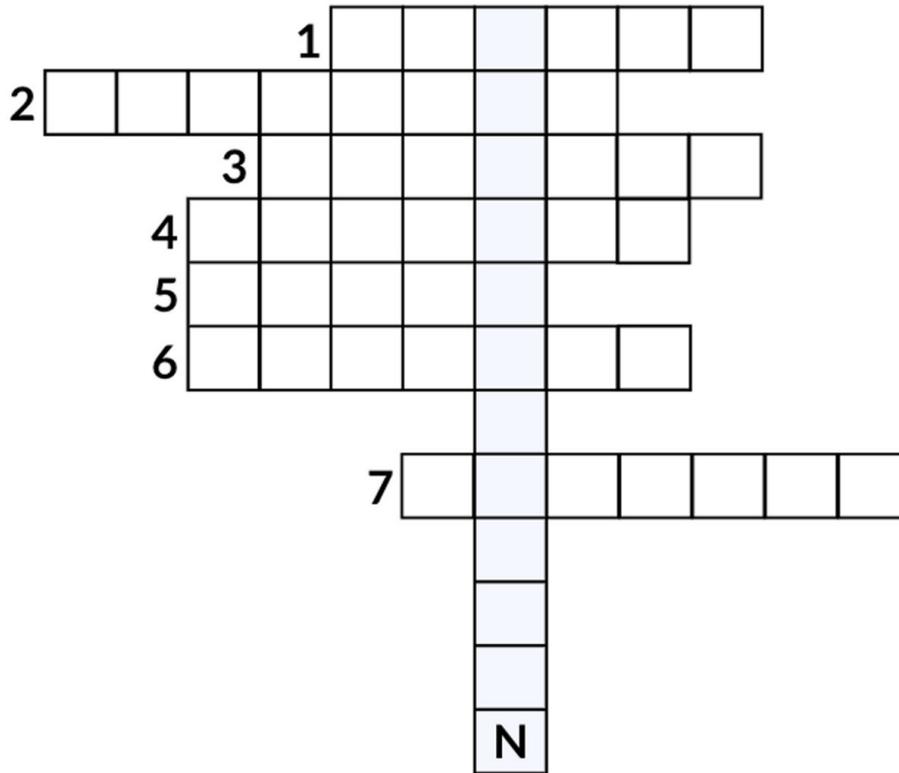




7

Tarea opcional

Completa el crucigrama con ayuda de las definiciones.



1. Si quieres hablar con una persona, pero no está disponible en ese momento, puedes dejarle un...
2. Para cargar la batería del celular necesitas un...
3. Transferir una llamada de un teléfono a otro significa pasar una...
4. El documento en el que se detalla el consumo de teléfono que debes pagar se llama...
5. El ... de voz sirve para dejar mensajes hablados.
6. Si quieres realizar una llamada internacional, debes marcar primero el ... del país.
7. Si el depósito de energía de tu teléfono está descargado, no tienes...



Transcripts

3. Una conversación telefónica

- Locutora:** conversación 1
- Secretario:** Hola.
- Sra. Alonso:** Buenos días.
- Sra. Alonso:** ¿Podría hablar con el Sr. Caravajal?
- Secretario:** ¿De parte de quién, por favor?
- Sra. Alonso:** Soy Diana Alonso, su abogada.
- Secretario:** Lo siento, Sra. Alonso, pero el Sr. Caravajal no la puede atender;
- Secretario:** va a estar todo el día fuera de la oficina en una reunión con clientes internacionales.
- Sra. Alonso:** Entiendo. ¿Le puedo dejar un recado?
- Secretario:** Por supuesto, tomo nota.
- Sra. Alonso:** Dígale que la semana pasada presenté los documentos en el juzgado
- Sra. Alonso:** y que le comunicaré por escrito la fecha de la próxima reunión.
- Sra. Alonso:** Es un asunto importante, así que, por favor, infórmele lo antes posible.
- Secretario:** Muy bien, le transmitiré su mensaje.
- Sra. Alonso:** ¡Muchas gracias!
- Locutora:** Conversación 2
- Secretaria:** Buenos días.
- Luis Barrero:** Hola, quisiera hablar con Silvia Portillo.
- Secretaria:** ¿De parte de quién?
- Luis Barrero:** De Luis Barrero.
- Secretaria:** Pues ahora mismo está en una reunión.
- Secretaria:** ¿Quiere llamar más tarde o prefiere esperar?
- Luis Barrero:** Espero, gracias.
- Secretaria:** De acuerdo, aguarde en línea por favor.
- Secretaria:** Sr. Barrero, lo comunico con la Sra.
- Luis Barrero:** Muy amable.
- Silvia Portillo:** ¡Luisito! ¿Cómo estás?



Luis Barrero: ¡Hola, Silvia! Perdona que te llame a la oficina.

Silvia Portillo: No pasa nada, cuéntame.

Luis Barrero: Es para decirte que mi mujer está resfriada

Luis Barrero: y no podemos ir a la cena del sábado.

Silvia Portillo: ¡Qué pena!

Silvia Portillo: Hace dos días reservé una mesa en el restaurante,

Silvia Portillo: pero llamaré para cancelar la reserva.

Luis Barrero: Lo siento.

Luis Barrero: Tenemos muchas ganas de verlos, pero...

Luis Barrero: esta vez no va a ser posible.

Silvia Portillo: No te preocupes, nos podemos ver otro día.

Silvia Portillo: Dale muchos besos a Alba de mi parte.



Key

1. Antes de empezar

5 minutos.

Para romper el hielo, les presentamos algunas imágenes para incentivarlos a comentar los distintos usos que podemos dar a un teléfono inteligente.

¿Para qué utilizan las personas de la foto su celular?

La forma de expresarse y las respuestas de los alumnos pueden variar. Te dejamos respuestas sugeridas.

1. La persona de la foto utiliza su celular para consultar el parte meteorológico.
2. La persona de la foto utiliza su celular como despertador.
3. La persona de la foto utiliza su celular como un mapa para ubicarse y obtener indicaciones para llegar a distintos lugares.
4. La persona de la foto utiliza su celular para hacer compras en línea.

responder preguntas

1. Las respuestas pueden variar, te dejamos respuestas sugeridas: escuchar música o un podcast, hacer videollamadas, ver videos, hablar con la familia y amigos, utilizar un diccionario digital...
2. respuesta libre

2. Vocabulario

10 minutos.

En esta sección los alumnos se pondrán en contacto con el vocabulario que les será de utilidad para manejarse con mayor facilidad a lo largo de la ficha. Para ello, primero deberán etiquetar las imágenes con las palabras provistas. Después deberán elegir la explicación correcta de las expresiones 1 a 4.

etiquetar imágenes

- | | | | |
|-----------------|----------------|---------------|--------------------|
| 1. batería baja | 2. el cargador | 3. la factura | 4. el buzón de voz |
|-----------------|----------------|---------------|--------------------|

elegir la opción correcta

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

3. Una conversación telefónica

10 minutos.

Puedes adelantar a tus alumnos que van a escuchar dos conversaciones telefónicas. Pídeles que escuchen los audios una vez y digan si se trata de conversaciones formales o informales y por qué. Luego deberán completar los espacios en blanco con las expresiones correctas. Puedes permitir una segunda escucha antes de hacer el ejercicio para facilitarles la tarea o hacerla más desafiante permitiendo la segunda escucha luego de que completen el ejercicio para que deban confiar en su memoria y habilidades de comprensión lectora.

Las dos conversaciones se encuentran en un mismo archivo pero separadas por un *beep* para mayor comodidad.

1. La conversación 1 es formal. Tiene lugar en el contexto laboral; las personas no se conocen y hablan de usted en todo momento. La primera parte de la conversación 2, entre la recepcionista y Luis Barrero, es formal. La segunda parte es informal y se hablan de tú porque Luis y Silvia son amigos.



completar espacios en blanco

1. Hola
2. De parte de quién
3. no la puede atender
4. dejar un recado
5. transmitiré su mensaje

4. Gramática: estilo indirecto

10 minutos.

Si lo consideras conveniente, puedes repasar antes el estilo indirecto en presente, que se vio en la unidad 5 de este plan de curso. En esta sección se estudia y practica el estilo indirecto en pasado. Primero, pídeles que lean el párrafo en el que Luis le comunica a su mujer lo que le dijo Sara en la conversación telefónica de la sección 3. Después, pídeles que lean atentamente la información gramatical sobre la concordancia de los tiempos verbales cuando se transmite un mensaje en pasado. Por último, pídeles que completen el mensaje que debe transmitir Lara a su jefe.

Sr. Caravajal, ayer llamó por teléfono su abogada, la Sra. Alonso. Me pidió que le informara lo antes posible porque era un asunto importante. Dijo que la semana pasada había presentado los documentos en el juzgado y que le comunicaría por escrito la fecha de la próxima reunión.

5. Practica el estilo indirecto

10 minutos.

En el siguiente diálogo Tania cuenta a Oliver cómo fue la experiencia de estar un día sin celular. Pídeles que lo lean en parejas y después completen el mensaje de Oliver en estilo indirecto.

completar espacios en blanco - diálogo Oliver - Pedro

1. me imaginaba
2. prefería
3. había perdido
4. había estado
5. podía
6. me contara
7. era
8. estaría
9. hablarían
10. haría
11. podía
12. estaba
13. siguiera
14. llamaría
15. encontraría

6. Expresión oral

10 minutos.

Invita a tus alumnos a comentar en parejas o con toda la clase su experiencia personal sobre el tema de la ficha respondiendo a las preguntas provistas.

