

VIII

6 Cuestiones de finanzas

Acercamiento

1. ¿CÓMO MANEJAS TUS FINANZAS?

Lee estas preguntas y responde.

- ¿Dedicas tiempo a analizar tus finanzas personales?
- ¿Sabes exactamente en qué gastas tu dinero?
- ¿Has elaborado alguna vez un presupuesto personal para saber cuáles son tus ingresos y tus gastos?
- ¿Eres ahorrador? ¿Ya has puesto tu dinero a trabajar en algún plan de ahorro?
- ¿Tienes un seguro de vida?



2. ECONOMÍA... CASERA

CD 15-18

A. El siguiente artículo comenta una conferencia sobre economía doméstica. Léelo y, luego, escucha cuatro fragmentos de esa conferencia. ¿Puedes señalar qué parte del texto se refiere a cada fragmento?

CÓMO SUPERAR LA CRISIS: CONSEJOS ECOLÓGICOS

Una numerosa audiencia interesada en combatir la crisis en el día a día acudió a la conferencia de la especialista en economía y ahorro Cristina Iglesias en el centro cultural Álvaro Potes.

En estos tiempos de recesión en los que nos encontramos, en los que todos debemos apretarnos el cinturón y aplicar criterios de austeridad a nuestras economías domésticas, Iglesias dio una serie de consejos para ahorrar basados en potenciar la ecología en nuestros hogares, ya que esta, generalmente, va asociada a menores gastos. Entre las propuestas de Iglesias, destaca la de aprovechar al máximo la luz natural. Recordó que hábitos como

tener las persianas subidas o las cortinas abiertas mientras es de día nos ayudarán a disminuir el gasto energético en nuestro hogar. También recomendó el uso de bombillas de bajo consumo puesto que, aunque reconoció que son un poco más caras, a largo plazo resultan mucho más rentables, ya que su consumo es muy inferior.

Además, insistió en que es importante desconectar los aparatos eléctricos que no estén en uso, ya que, incluso en *stand-by*, consumen energía e incrementan nuestra factura.

El transporte fue otro de los temas tratados. Iglesias se felicitó por el aumento del uso de la bicicleta en nuestra ciudad y recordó que este era el transporte más barato y el más ecológico. Además, respecto al uso del coche, dio un par de consejos muy interesantes: señaló que el cambio periódico del filtro de aire y la adecuada presión de los neumáticos podían ahorrar hasta un 30% del consumo de gasolina.

Otro capítulo abordado fue el del agua. La conferenciante comentó que el agua y la calefacción suponían la mayor parte de la energía consumida en un hogar y que mantener la temperatura de la casa a más de 20° podía llegar a ser, además de innecesario,



perjudicial para la salud. Revisar los aislamientos de la vivienda y asegurarse de que las ventanas y las puertas estén herméticamente cerradas es otra buena idea para ahorrar.

Dio, además, algunos consejos para ahorrar energía en la cocina, como cocinar a bajas temperaturas los alimentos una vez hervidos, apagar los fuegos y el horno unos minutos antes de finalizar para aprovechar la temperatura residual o dejar los alimentos descongelando en lugar de utilizar el microondas.

Una serie de ideas y consejos sencillos y fáciles para gastar menos y vivir mejor. ➤

B. Comenta con tus compañeros qué te parecen los consejos que dio la conferenciante. ¿Ya los practicas?

3. LOS HOGARES ESPAÑOLES

A. En un estudio sobre el consumo en los hogares españoles se detalla en qué gastaron el dinero las familias españolas en 2007. Fijaos en este cuadro y, entre todos, aclarad los conceptos que aparecen en él.

Gasto medio por hogar y distribución porcentual por grupos (año 2007)

Gasto medio por hogar (€) | Distribución del gasto (%) | Variación anual (%)

 Vivienda, agua, electricidad y combustibles	8201,06 25,63 8,165	 Hoteles, cafés y restaurantes	3255,03 10,17 7,52	 Mobiliario, equipamiento y otros gastos de la vivienda	1812,73 5,66 0,01	 Bebidas alcohólicas y tabaco	601,19 1,88 6,81
 Transportes	4593,86 14,36 2,008	 Ocio, espectáculos y cultura	2247,28 7,02 6,16	 Salud	952,15 2,98 5,55	 Enseñanza	290,07 0,91 4,47
 Alimentos y bebidas no alcohólicas	4543,09 14,20 3,41	 Artículos de vestir y calzado	2106,59 6,58 0,77	 Comunicaciones	932,78 2,91 7,62	 Otros bienes y servicios	2464,91 7,70 1,61

Fuente: INE (Instituto Nacional de Estadística). Encuesta continua de presupuestos familiares. 2007

- ¿Qué es eso de la «distribución del gasto»?
- Mmm... pues es la parte del total, el porcentaje dedicado a un grupo de gasto, ¿no?

B. En ese mismo estudio, se publicaron las siguientes conclusiones. ¿Cuáles de ellas se pueden extraer de la tabla anterior? ¿Cuáles se refieren a otros conceptos?

- El gasto medio no disminuyó en ningún grupo respecto al año anterior.
- Los hogares españoles destinaron el 25,6% de su presupuesto a cuestiones relacionadas con la vivienda, por lo que el gasto en este concepto continuó siendo el mayor de todos; el 14,4% del presupuesto se destinó al transporte y el 14,2% a alimentos y bebidas no alcohólicas consumidos en el hogar.

3. Por grupos, los que experimentaron mayores incrementos fueron los relativos a Vivienda, con un aumento del 8,2%, a Comunicaciones (7,6%) y a Hoteles, cafés y restaurantes (7,5%).

4. Las comunidades autónomas con mayores gastos por persona fueron la Comunidad de Madrid (13467 euros), la Comunidad de Navarra (13341 euros) y el País Vasco (13325 euros). Por el contrario, Extremadura (9210 euros) y Castilla-La Mancha (9976 euros) tuvieron los menores gastos por persona.

5. Cada hogar dedicó, de media, 32000 euros a gastos de consumo en el año 2007, lo que supone un 4,7% más que el año anterior. Eliminando el efecto de la inflación, esta tasa es del 1,7%.

6. El gasto medio en Artículos de vestir y calzado creció muy ligeramente; y el gasto en Mobiliario y equipamiento se mantuvo casi constante—lo que significa que, descontada la inflación, fue menor que el año pasado.

7. Respecto al tamaño del municipio en el que viven, las diferencias entre españoles son muy significativas. El gasto por persona en los municipios con mayor número de habitantes (100 000 ó más) fue un 6,7% superior a la media nacional. Por el contrario, en los municipios más pequeños (con menos de 10 000 habitantes) dicho gasto se situó un 8,9% por debajo de dicha media.

8. El gasto medio por persona en España ascendió a 11673 euros anuales.

Fuente: INE (Instituto Nacional de Estadística). Encuesta continua de presupuestos familiares. 2007

C. En la tabla, los gastos están ordenados de mayor a menor. ¿En tu caso particular o el de tu familia, crees que el orden sería el mismo? ¿Sería muy diferente?

- Yo, en lo que más gasto es en vivienda, y después...

Observación

4. EL 12% DE LA POBLACIÓN

A. Lee el siguiente fragmento extraído de un estudio sobre la inmigración en España. ¿Te sorprende algún dato?

En 2008, la proporción de ciudadanos extranjeros sobre el total de la población residente en España se situó en el 12,0%. Las comunidades con mayor proporción de extranjeros son las Islas Baleares, con un 21,7%, la Comunidad Valenciana, con un 17,4% y la Comunidad de Madrid (16,4%). Por el contrario, las que tienen menor proporción de extranjeros son Extremadura, con un 3,3%, Galicia (3,8%) y el Principado de Asturias (4,3%).

Fuente: INE (Instituto Nacional de Estadística). Encuesta Nacional de Inmigrantes 2007. una monografía

B. Observa la expresión de los porcentajes en estas frases. ¿Qué palabras se colocan siempre antes de la cifra? ¿Es igual en tu lengua?

C. Escoge uno de los grupos de gasto de la actividad 3.A y explica los datos que ves a tus compañeros.

- En comunicaciones, los hogares españoles gastaron una media de...

5. A MAYOR EXPERIENCIA, MAYOR SUELDO

A. Las siguientes frases reflejan algunas cuestiones relacionadas con los salarios en España. ¿Qué conclusiones sacas de ellas?

- El salario medio anual de las mujeres es un 29% **inferior al** de los hombres.
- En España la edad media de salida del mercado laboral es 61,4 años, ligeramente **superior a** la media de la Unión Europea (61 años).
- El porcentaje de mujeres que ganan hasta 10 000 euros al año (29%) es **mayor que** el número de varones con el mismo nivel salarial (8%).
- En todas las ocupaciones y sectores, los salarios de las mujeres son **menores que** los de los hombres.
- El 10% de los asalariados con **mayor** remuneración acumula más del 26% de la masa salarial, mientras que el 20% de trabajadores con **menor** salario tan sólo dispone del 8% de la misma.
- La intermediación financiera es también la actividad económica **mejor** remunerada en la mayor parte de los países de la UE.
- En España, la hostelería es la actividad **peor** pagada, con 13 174,63 euros anuales, un 33,5% **inferior a** la media.
- Los **mejores** sueldos se cobran en Madrid y en el País Vasco; los **peores**, en Extremadura.



ESTRATEGIA

Cuando aprendemos una lengua nueva, traducir palabras y expresiones a nuestro idioma o a otro que conocemos bien es una estrategia natural. Pero debes observar cuidadosamente el contexto de esas palabras y expresiones: una traducción que «funciona» correctamente en un cierto contexto puede no hacerlo en otro.

B. Fíjate en las palabras marcadas en negrita, se usan para hacer comparaciones. ¿Cómo las traducirías a tu lengua?

80

59.

6. GOBIERNO, PRENSA Y OPOSICIÓN

A. Las cosas se ven de manera diferente desde el gobierno y desde la oposición. Aquí tenéis una serie de declaraciones. Una de las columnas corresponde a las declaraciones de personas del gobierno; otra, a la manera en que los informativos de aquel día las recogieron y otra, a cómo lo recordó un tiempo después la oposición. ¿Cuál es cuál?

- 1 El gobierno declaró
- 2 La prensa de aquel día dijo...
- 3 La oposición recordó tiempo después...

A

Hace un mes, el portavoz del gobierno aseguró que el sistema financiero del país no estaba en crisis y que los problemas de los otros países no afectarían al nuestro.

El gobierno nos dijo hace dos meses que había reaccionado a tiempo y que, pocas semanas después se podrían ver los resultados de su plan de choque. ¿Dónde están esos resultados?

El portavoz del gobierno reconoció hace seis meses que era posible que la crisis durara algunos meses más pero que lo peor ya había pasado.

Aquel lejano día el señor ministro de economía afirmó que, un año atrás, todo el mundo miraba a nuestro país con admiración y pidió a los empresarios que siguieran confiando.

B

El sistema financiero del país no está en crisis; los problemas que están sufriendo otros países no afectarán al nuestro.

Hemos reaccionado a tiempo. Dentro de pocas semanas podremos ver los resultados de nuestro plan de choque.

Es posible que la crisis dure algunos meses más, pero lo peor ya pasó.

Hace un año, todo el mundo nos miraba con admiración. Yo les digo: sigan confiando en el país.

C

El portavoz del gobierno ha dicho esta mañana que el sistema financiero del país no está en crisis y que los problemas que están sufriendo otros países no afectarán al nuestro.

El portavoz del gobierno ha afirmado esta tarde que el gobierno ha reaccionado a tiempo y que, dentro de pocas semanas, se podrán ver los resultados de su plan de choque.

El portavoz del gobierno ha reconocido hoy que es posible que la crisis dure algunos meses más, pero que lo peor ya pasó.

Esta mañana el ministro de economía ha recordado que, hace un año, todo el mundo miraba a nuestro país con admiración y ha pedido a los empresarios que sigan confiando.

B. Observa ahora las transformaciones de los diferentes tiempos verbales cuando lo que ha dicho alguien se transmite pasado un tiempo. Completa la tabla con los ejemplos anteriores.

ESTILO DIRECTO (DECLARACIONES)		ESTILO INDIRECTO CON CAMBIO DE TIEMPOS
presente de indicativo	<i>está</i>	→ pretérito imperfecto de indicativo <i>estaba</i>
pretérito imperfecto de indicativo		→
pretérito perfecto de indicativo		→
pretérito indefinido de indicativo		→
pretérito pluscuamperfecto de indicativo		→
presente de subjuntivo		→
imperativo		→

C. Ahora recopila todos los verbos de transmisión de información que aparecen subrayados en las columnas A y C. Añade también los verbos que tienen esta finalidad en el texto de la actividad 2.

asegurar,

Comunicación

7. MIS GASTOS

¿Qué parte de tu presupuesto dedicas a cada uno de los siguientes apartados? Coméntalo con algunos compañeros.

 alimentación	 estudios	 teléfono	 salud	 ocio fuera de casa
 gas, agua y electricidad	 coche y transporte	 internet, TV de pago	 alquiler / hipoteca	 otros

- Yo gasto mucho en alquiler, creo que el 30% de mi presupuesto, más o menos. Quería vivir en un sitio céntrico y no tener coche.
- Yo, en cambio, gasto mucho en ocio. Prefiero dedicar mi dinero a salir con mis amigos, a ir de copas...

8. PERFILES

Léxico

A. En parejas, haced una lluvia de ideas diciendo de qué maneras se pueden hacer las siguientes cosas relacionadas con el dinero.

El dinero se puede...

- invertir
- gastar
- ganar
- perder
- conservar
- ahorrar
- apostar
- derrochar

- Pues se puede invertir dinero en la bolsa, comprando bienes inmuebles...

CD 19-21

B. Vas a escuchar a tres personas que hablan de cómo gestionan su dinero. Toma notas de lo que dicen y marca en la tabla con qué adjetivos describirías a cada una. ¿Cómo te describirías tú?

Es una persona...

	1. Luis	2. Clara	3. Eva
			
			
			

derrochadora

conservadora

ambiciosa

vividora

ahorradora

agresiva

- Yo creo que sería derrochador. Soy incapaz de ahorrar y si tuviera mucho dinero...

9. LA HERENCIA

A. El Sr. Páez acaba de morir: ha dejado una herencia de diez millones de euros y una maravillosa casa en el campo. No tenía familia directa pero, antes de morir, hizo promesas a varias personas sobre su herencia. Leed lo que dijo el Sr. Páez en cada caso. Luego, en grupos, escoged una de esas conversaciones y escribid cómo estas palabras se transmitieron por escrito más tarde. Compartid vuestros textos con la clase.



JUNIO DE 2009.
Lorenzo Fiz,
presidente de
la Asociación
protectora de
animales.

Mi perra Lulú es como una hija para mí y, si algún día yo no estoy aquí, quiero que no le falte de nada. Creo que le dejaré a su asociación una buena parte de mi herencia para que ustedes cuiden de mi Lulú y de otros animales como ella.

EL CORREO DE LA ASOCIACIÓN



JULIO DE 2009.
Miguel Herrera,
sobrino-nieto
del Sr. Páez.

Tu madre era mi sobrina preferida y, antes de morir, me pidió que te cuidara. Yo siempre he cumplido mi promesa y durante estos años he cuidado de ti. No te preocupes por el futuro, te dejaré una parte de mi herencia para que, al menos, puedas acabar tu carrera de Medicina y puedas hacer la especialidad donde quieras.

De: Miguierre
Para: Anita Alonso

Hola Ana, itengo una noticia maravillosa! Ayer estuve en casa de mi tío-abuelo...



SEPTIEMBRE DE 2009.
M^{ra} Trinidad Egea, enfermera del Sr. Páez.

Maritrini, tú estás siendo la alegría de estos años de mi vida. Antes de que empezaras a cuidarme, estaba triste, aburrido y no tenía ganas de vivir. Te prometo que te dejaré una buena parte de mi herencia como agradecimiento.

De: Trini Egea
Para: Mario<Mario Ruiz>

Hola Mario.
¡Creo que mi vida va a cambiar!...



AGOSTO DE 2009.
Aurelio Laín,
alcalde de
San Ginés de
Miravete.

Este es mi pueblo: nací aquí y aquí empecé mis negocios. Aquí he vivido los momentos más felices de mi vida. Cuando yo muera, quiero que esta casa sea para el pueblo de San Ginés, para que se pueda hacer un museo de historia o un centro de interpretación regional para turistas.

LA VOZ DE SAN GINÉS

UN GRAN PROYECTO
PARA NUESTRO PUEBLO



OCTUBRE DE 2009.
Violeta Martín Matas, ministra de educación.

Señora ministra: yo, de joven, no pude estudiar. En mi región no había universidad ni buenos colegios. Por eso quiero crear una fundación para la creación de una universidad en el Valle de Miravete. Cuando muera, mi capital irá íntegramente a esa fundación.

EL PLANETA

FUNDACIÓN

La futura Fundación Páez creará un centro universitario en el Valle de Miravete.

B. En grupos, pensad en cómo se debería repartir la herencia del Sr. Páez: tened en cuenta la importancia que, según vosotros, tienen los diferentes proyectos y asuntos, pero también las promesas que hizo y a quién. Presentad vuestras conclusiones a la clase.

Cultura

54. (83)

10. MONEDAS DE HISPANOAMÉRICA

A. Lee este texto e infórmate sobre las monedas que circulan en los países de habla hispana. ¿Qué nombres te llaman más la atención?

Peso (\$) es el nombre de la moneda de curso legal en siete países de América (Argentina, Chile, Colombia, Cuba, México, República Dominicana y Uruguay). Se trata, en cada caso, de una moneda diferente, como ocurre con el dólar estadounidense y el canadiense. Su origen se remonta a la reforma monetaria española de 1497. Después de la independencia de la América española, el peso se mantuvo como la moneda básica en todas las nuevas repúblicas. Con el tiempo, algunos países cambiaron el nombre de sus monedas: **boliviano** en Bolivia, **bolívar** en Venezuela, **colón** en El Salvador y Costa Rica, **córdoba** en Nicaragua, **lempira** en Honduras, **quetzal** en Guatemala, **guaraní** en Paraguay y **sucre** en Ecuador. ■

B. Estos son los billetes de algunos países hispanoamericanos. Fíjate en los personajes que aparecen en ellos. ¿Conocías a alguno de estos personajes? ¿Te sorprende que alguno aparezca en un billete? ¿En los billetes o monedas de tu país, hay personajes del mismo tipo?

PAÍS	DENOMINACIÓN	MUESTRA	RETRATO
México	peso mexicano		Emiliano Zapata Caudillo y uno de los líderes militares más importantes durante la Revolución Mexicana, iniciada en 1910.
Nicaragua	córdoba		Rubén Darío Poeta nicaragüense nacido en 1867. Conocido como «el príncipe de las letras castellanas», fue muy influyente en la poesía hispánica del siglo XX.
Chile	peso chileno		Gabriela Mistral Destacada poetisa, diplomática y pedagoga chilena. Premio Nobel de Literatura en 1945, fue la primera mujer latinoamericana en obtener ese galardón.
Colombia	peso colombiano		Julio Garavito Armero Matemático, ingeniero y famoso astrónomo colombiano nacido en 1865.
Perú	sol		Santa Rosa de Lima Santa peruana. Primera santa de América, canonizada por el papa Clemente X en 1671.
Venezuela	bolívar		Negro Primero (Pedro Camejo) Militar venezolano que luchó junto al ejército patriota durante la guerra de independencia de Venezuela (1810 - 1823).

34.

Argentina peso argentino



General José de San Martín
Militar argentino cuyas campañas fueron decisivas para la independencia de Argentina, Chile y Perú durante el primer cuarto del siglo XIX.

Guatemala quetzal



Tecún Umán
Guerrero y último mandatario de los maya quiché en Guatemala, vencido por el conquistador Pedro Alvarado en 1524.

Honduras lempira



Lempira
Capitán de guerra del pueblo de los lenca, que luchó contra los españoles durante la década de 1530 y murió a manos de los invasores en 1537.



C. Elige algunos de estos billetes y calcula su cambio a la moneda de tu país.

D. Lee la siguiente noticia sobre la propuesta de un mandatario hispanoamericano. ¿Qué te parece? ¿Piensas que en el futuro puede suceder algo así?

DIARIODIGITAL

Moneda única para América Latina

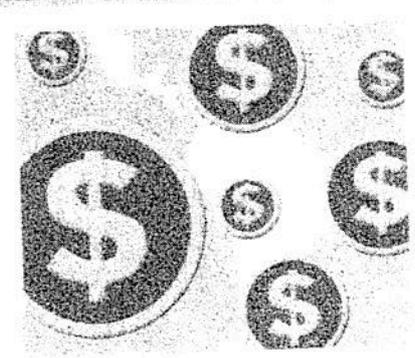
CARACAS. (Xinhua). - La creación de una moneda única para los países de América Latina, propuso este sábado el presidente de Venezuela, Hugo Chávez Frías. (...)

Chávez hizo la propuesta al presentar su mensaje anual al país en la Asamblea Nacional, el poder legislativo del país, donde destacó que la nueva moneda latinoamericana, copiando el ejemplo de Europa, puede ser fácilmente apuntalada por las propias riquezas del hemisferio.

Tras fustigar la "indisciplina fiscal" de Estados Unidos y cuestionar a los organismos multilaterales que prestan dinero a los países pobres latinoamericanos bajo los lineamientos norteamericanos, Chávez advirtió la inconveniencia de tener reservas en la moneda norteamericana. (...)

Chávez resaltó la fortaleza económica de su gestión y pronosticó que el Producto Interno Bruto (PIB) de Venezuela alcanzará los 200 mil millones de dólares. "Venezuela va a ser una pequeña potencia mundial", subrayó.

Hugo Chávez tomó la posesión el 10 de enero para un nuevo mandato de 6 años, después de reelegirse en las elecciones del 3 de diciembre de 2006 con una amplia ventaja. Chávez es uno de los más fuertes críticos de la política exterior de Estados Unidos.



6. Cuestiones de finanzas

I. A. ¿Sabes el significado de estos conceptos? Explicálos con tus propias palabras.

los ingresos mensuales

las comisiones bancarias

el gasto medio

la rentabilidad

los suministros de una casa

los extractos bancarios

B. ¿Controlas bien tus finanzas? Responde a estas preguntas para saber si gestionas correctamente tu economía.

1. ¿Sabes el importe exacto de tus ingresos mensuales?
2. ¿Cuál es el gasto medio mensual en suministros de tu casa?
3. ¿Cuánto cuesta un kilo de tomates (o cualquier otro artículo de primera necesidad) en una tienda de tu barrio y en el hipermercado más cercano?
4. ¿Cuándo vence el seguro del coche (u otro gasto anual de relativa importancia) y cuál es su importe?
5. ¿Cuánto has pagado por comisiones bancarias el año pasado?
6. ¿Cuánto tienes ahorrado? ¿Qué rentabilidad o beneficio te generan esos ahorros?

Si puedes responder a todas preguntas correctamente sin tener que mirar ningún tipo de información adicional, como facturas, extractos bancarios y demás, estás gestionando adecuadamente tu economía.

Si no puedes responder a alguna de estas preguntas o ninguna porque desconoces los datos, tienes un problema de organización que reduce negativamente en tu economía.

2. En las conclusiones del estudio de la página 75 del *Libro del alumno* se han utilizado algunos verbos de uso frecuente en textos económicos. Busca dos sinónimos para cada uno de ellos que funcionen en este contexto.

1. El gasto medio no **disminuyó** en ningún grupo respecto al año anterior.
2. Los hogares españoles **destinaron** el 25,6% de su presupuesto a cuestiones relacionadas con la vivienda.
3. Cada hogar **dedicó** de media, 32 000 euros a gastos de consumo en el año 2007 (...).
4. El gasto medio en artículos de vestir **creció** muy ligeramente.
5. (...) y el gasto en mobiliario y equipamiento **se mantuvo** casi constante.
6. (...) dicho gasto **se situó** un 8,9% por debajo de la media.
7. El gasto medio por persona en España **ascendió** a 11 673 euros anuales.



3. A. Aquí tienes varios consejos para ahorrar dinero. ¿A qué aspecto se refieren?

transporte

ocio y viajes

cesta de la compra

gastos del hogar

1. Contrata la potencia eléctrica adecuada. Por cada kw/h que reduzcas conseguirás un ahorro de 25 euros al año.

2. Haz una colada ecológica. Lava en frío, sin prelavado y con el tambor lleno. Ahorrarás hasta un 80% de consumo. Tiende la ropa al sol y olvídate de la secadora.

3. Repostar en una gasolinera barata puede suponer un ahorro por depósito de 2,35 euros si es gasolina, y de 4,20 euros si es diesel. Puedes localizar la gasolinera más barata en una página web.

4. Filmotecas, escuelas de idiomas o centros culturales programan películas a un precio menor, incluso gratuitas.

5. Elige productos de temporada. Te garantiza los mejores precios y propiedades y puede suponer un ahorro de hasta un 15% en la compra de productos frescos.

6. Los días más caros para volar son los lunes, viernes y domingo y los horarios más solicitados a primera y a última hora. Si eliges otros horarios tu bolsillo lo notará.

7. En mayor o menor medida el gasto en gasolina y el mantenimiento del coche son gastos muy elevados. El mejor consejo es hacer uso del transporte público.

8. Teléfono bajo control. Gracias a la competencia han aparecido tarifas muy ventajosas. Compara tarifas y abónate a la compañía que te ofrezca los precios más baratos.



9. Elabora un menú semanal y haz una lista con los productos que necesitas para ajustar el máximo las compras.

10. Compra los billetes con antelación. Si te anticipas varios meses conseguirás viajar a precios muy reducidos.

B. ¿Se te ocurren otros consejos que permitan ahorrar dinero? Escribe al menos uno para cada categoría.

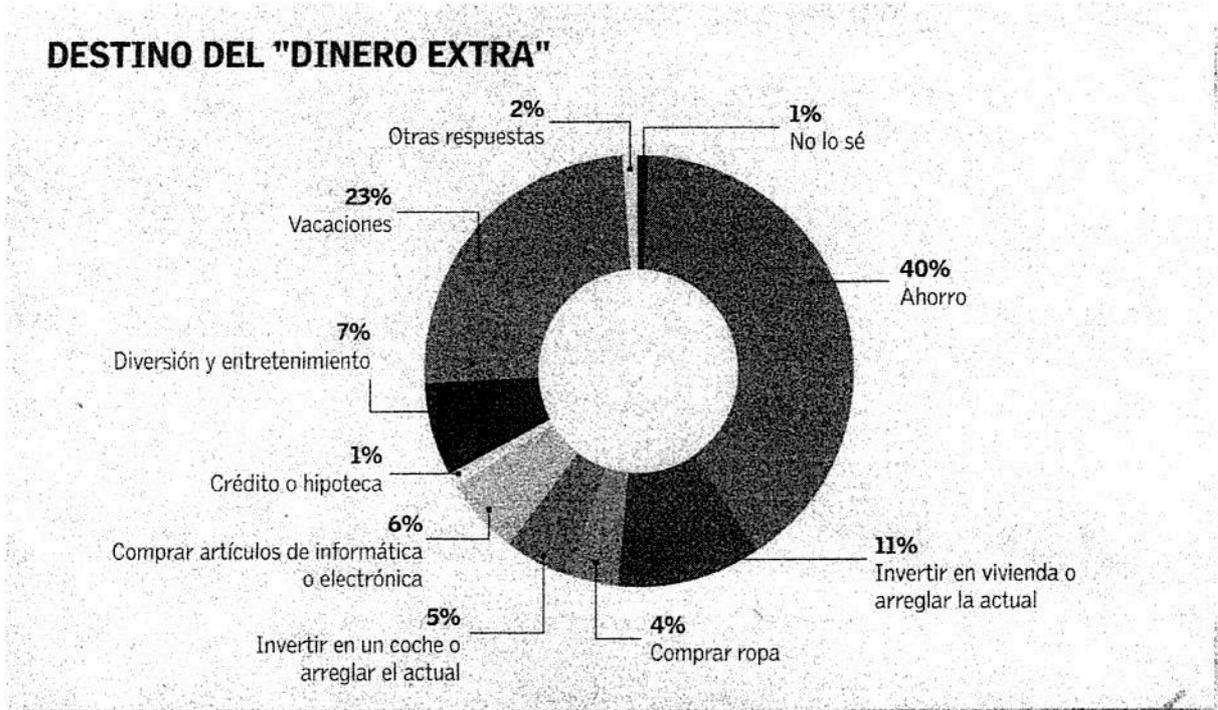
CD
12

4. A. ¿Te cuesta llegar a fin de mes? ¿Tienes la sensación de que no administras bien tu dinero? Escucha esta entrevista en la que una asesora financiera aconseja a todos aquellos a quienes les cuesta gestionar su economía. Anota los consejos que da.

B. ¿Cuál de ellos consideras tú que es más importante? ¿Por qué? ¿Añadirías algún consejo más?

6. Cuestiones de finanzas

5. A. El siguiente gráfico recoge los datos de un estudio sobre consumo y ahorro en España. Míralo y escribe una breve noticia con esta información.



Fuente: News Desk Grass Roots. Los españoles siguen prefiriendo consumir a ahorrar [En línea, marzo 2010] <http://www.lewiswire.com/es/lewiswire/Grass-Roots/Los-espaoles-siguen-prefiriendo-consumir-a-ahorrar/c/341/r/3821>

A pesar de la crisis, un 60% de los españoles decide consumir. Solo un 40%...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. ¿Qué significan estas expresiones? ¿Podrías encontrar cuatro palabras o expresiones que signifiquen lo contrario?

- aplicar criterios de austeridad
- apretarse el cinturón
- controlar los gastos
- economizar

6. Estas palabras son muy comunes en el sector financiero y en la bolsa. Relaciona cada palabra con su definición.

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. la acción | a. El conjunto de todas las posiciones de todos los activos que tiene un individuo o una posición. |
| 2. la amortización | b. Título puesto a la venta por bancos, empresas o el propio estado para captar del mercado dinero en efectivo. |
| 3. el bono | c. Proceso mediante el cual el importe de una deuda se va haciendo progresivamente menor con el paso del tiempo. |
| 4. la cartera | d. Cada una de las partes en las que se divide el capital de una sociedad anónima. |
| 5. la cotización | e. Precio de las acciones que se negocian públicamente en los mercados de valores. |
| 6. el dividendo | f. Pago efectuado a los propietarios de acciones de una compañía por parte de esta. |
| 7. la obligación | g. Valor que representa cada una de las partes en las que se divide una deuda. |
| 8. el fondo de inversión | h. Tasa anual de rendimiento de un instrumento financiero. |
| 9. la rentabilidad | i. Títulos representativos o anotaciones en cuenta de participación en sociedades, de cantidades prestadas, de mercaderías, de depósitos y de fondos monetarios, futuros, opciones, etc. que son objeto de operaciones mercantiles. |
| 10. el valor | j. El que agrupa los capitales destinados a la inversión de una pluralidad de personas. |

7. A. Estas expresiones se usan para hablar de la evolución de la bolsa. ¿Cuáles indican una evolución positiva? ¿Y cuál negativa?

	Evolución positiva	Evolución negativa
cerrar en positivo		
recuperar pérdidas		
desplomarse		
registrar ganancias		
registrar la peor jornada		
repuntar		
revalorizarse		
abrir en negativo		

CD 13-15

B. Escucha ahora estas tres noticias bursátiles y señala cómo ha sido la evolución de la bolsa ese día.

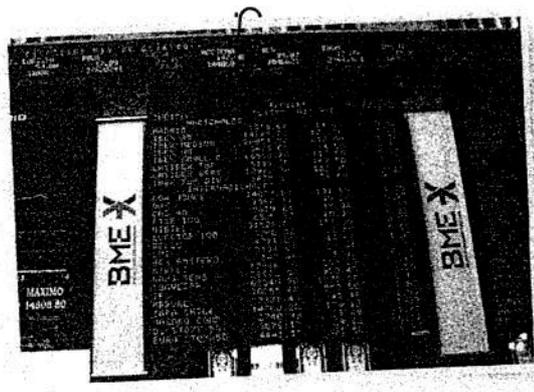
	Evolución positiva	Evolución negativa
Noticia 1		
Noticia 2		
Noticia 3		

6. **Questiones de finanzas**

8. A. ¿Has invertido alguna vez en bolsa? ¿Qué productos financieros has comprado? ¿Acciones, obligaciones o bonos? Si no has invertido nunca, ¿te gustaría hacerlo? ¿Por qué?

B. Responde a estas preguntas después de leer el siguiente texto.

- ¿Qué es el Ibex 35?
- ¿Para qué sirve este índice?
- ¿Cuántos años hace que existe el Ibex 35?
- ¿Qué sucedió en el año 2008?
- ¿Cuántas Bolsas de Comercio existen en España?
- ¿Qué criterio se utiliza para introducir un valor en el Ibex 35?
- ¿Qué influencia tienen en este índice las empresas con mayor capitalización bursátil?
- ¿Quién decide qué empresa puede integrar el Ibex 35?



El **Ibex 35** (Iberia Index) es el principal índice de referencia de la bolsa española. Está formado por las 35 empresas con más liquidez que cotizan en las Bolsas de Madrid, Barcelona, Bilbao y Valencia. Es un índice de capitalización bursátil, lo cual significa que no todas las empresas que lo forman tienen el mismo peso. Las empresas con mayor capitalización tienen mayor peso dentro del índice y sus alzas y bajas influirán en mayor medida en el movimiento final del IBEX. Esto significa que cuando Santander, Telefónica, BBVA, Iberdrola y Repsol YPF tienen resultados negativos, hay una gran preocupación porque estas empresas influyen mucho sobre el

índice general. Por eso hay que mirar los primeros valores del índice con mucha frecuencia y atención.

Utilidad

Su seguimiento nos proporciona una idea de la evolución de la bolsa española en un período determinado.

Historia

El IBEX 35 se puso en marcha en 1992. La mayor caída del IBEX 35 desde su creación se produjo el viernes 10 de octubre de 2008 perdiendo un 9,14% hasta los 8997,70 puntos. La mayor subida histórica del IBEX fue el lunes 13 de octubre de 2008 (la sesión siguiente a la mayor caída), en la que subió un 10,65% hasta los 9955,70 puntos.

Selección de su composición

La entrada o salida de valores es revisada por un grupo de expertos denominado Comité Asesor Técnico que se encarga de decidir qué empresa formará o no formará parte de la composición del Ibex 35, modificándose normalmente cada seis meses según cumplan unos criterios específicos.

C. Estas son algunas de las grandes empresas españolas que forman parte del Ibex 35. ¿Sabes a qué se dedican? ¿A qué sector de actividad pertenecen? Si no lo sabes, puedes buscarlo en internet.

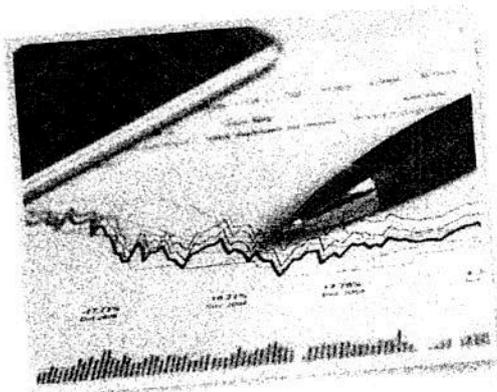
REPSOL	IBERIA	IBERDROLA	FERROVIAL
ACERINOX	TELEFÓNICA	SANTANDER	INDITEX

9. Completa las frases sustituyendo los elementos entre paréntesis por un comparativo.

- 1. ¿Tu participación financiera fue **(más elevada que)** _____ la mía?
- 2. El presupuesto actual es **(más bajo que)** _____ el del año pasado.
- 3. El rendimiento de este fondo es **(más grande que)** _____ el rendimiento que nos proponía el primer fondo.
- 4. Estas acciones no son de categoría triple A; son de una categoría **(más baja que)** _____ a las acciones que me ofrecieron la vez pasada.
- 5. Estoy pagando una cuota **(más alta que)** _____ la que pagué el bimestre pasado.
- 6. La rentabilidad de los fondos de alto riesgo es **(más grande que)** _____ la rentabilidad de los fondos éticos.
- 7. Los intereses serán **(más altos que)** _____ lo que habíamos estipulado inicialmente.
- 8. Mis ingresos de este mes serán **(más bajos que)** _____ los del mes anterior.

10. Las siguientes frases son incorrectas. Corrige los comparativos destacados en negrita.

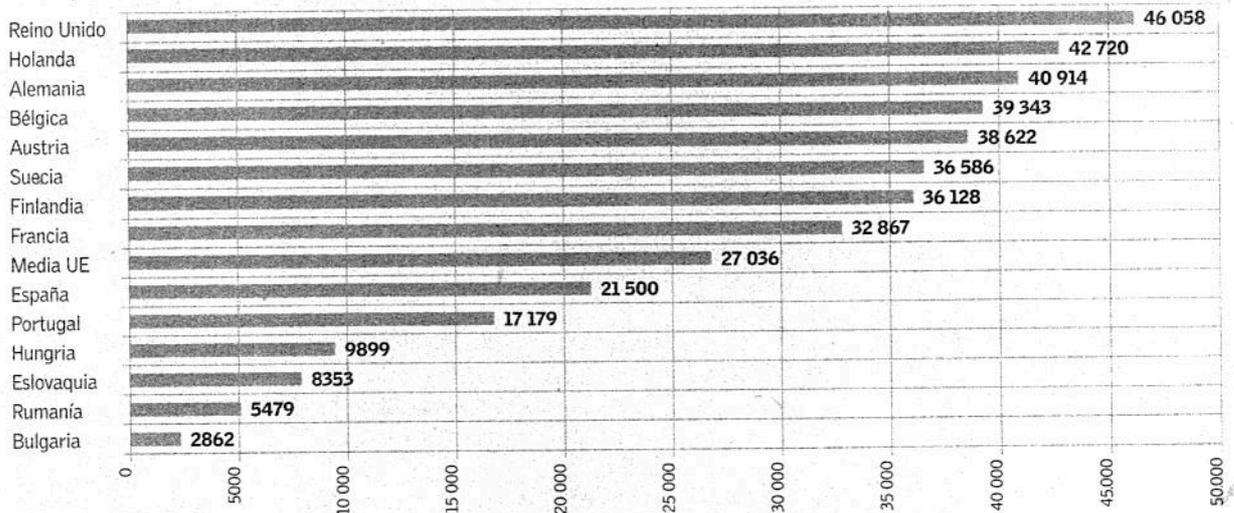
- 1. Comprar acciones de renta variable es ~~más mal que~~ ^{peor que} comprarlas de renta fija.
- 2. El proyecto de inversión que nos presentaron es **más malo que** el anterior.
- 3. En el contexto actual, ser un inversor agresivo es **más mal que** ser un inversor precavido.
- 4. Esos bonos son los **más bien** cotizados en este momento.
- 5. Estas acciones son las **más mal** posicionadas en el mercado.
- 6. Este plan de ahorro es **más bueno que** el que teníamos antes. Nos da un interés mucho más alto.
- 7. Este producto financiero es **más malo que** el que habíamos comprado el año pasado. Genera más comisiones.
- 8. Invertir en un fondo ético es **más bueno que** invertir en un fondo convencional.



11. A. Estos gráficos presentan los salarios medios en varios países de la Unión Europea en el año 2008. Obsérvalos atentamente y completa las frases con los comparativos adecuados.

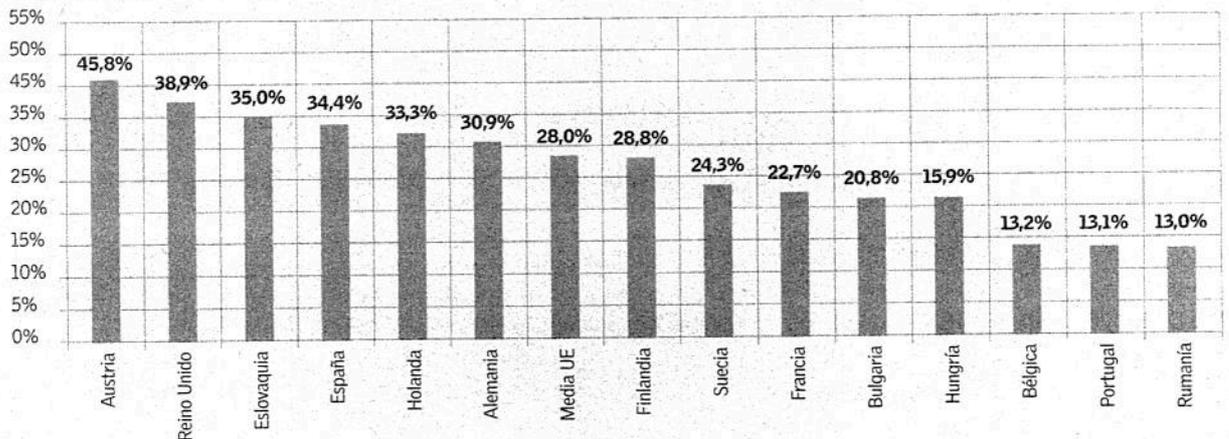
SALARIO BRUTO ANUAL

Datos para 2008 en euros para asalariados a jornada completa



DIFERENCIA ENTRE LAS REMUNERACIONES MEDIAS DE HOMBRES Y MUJERES EN 2008

Datos para asalariados de jornada completa



Fuente: Euroíndice laboral IESE-Adecco. [En línea, marzo 2010] http://www.adecco.es/SalaPrensa/EstudiosCasos.aspx?est_id=11

- De los 14 países seleccionados, ocho tienen remuneraciones medias a la media y los restantes se ubican por debajo de la misma.
- Reino Unido goza de la remuneración con 46 058 euros anuales para los trabajadores de jornada completa.
- Los 14 países seleccionados presentan remuneraciones para los varones.
- España se sitúa entre los países con una diferencia salarial entre hombres y mujeres ya que el sueldo de los hombres es un 34,4% más elevado que el de las mujeres.

B. Escribe tú otras frases que describan la situación de los salarios en la UE. Usa los comparativos

12. A. Aquí tienes algunas declaraciones sobre la situación que ha causado la crisis bancaria. ¿Quién te parece que pudo haber hecho cada una de ellas.

1. El ministro de Economía

a. «El aumento de las garantías de los depósitos **no será** necesario.»

2. El vicepresidente del Gobierno

b. «Las instituciones comunitarias **habían dado** una señal negativa al mercado.»

3. El comisario europeo

c. «El problema es que el gobierno **no tomó** ninguna medida para amortiguar esta crisis que ya se **veía** venir.»

4. El presidente del Instituto de Crédito Oficial

d. «Sanear el sistema financiero **sería** algo positivo para afrontar las dificultades de la coyuntura.»

5. Los analistas en finanzas

e. «El comportamiento de la banca **ha sido** modélico y el gobierno lo apoya.»

6. El líder de la oposición

f. «Ninguna entidad financiera **está** en situación de riesgo de quiebra; al menos éstos son los datos que manejamos desde el ministerio.»

B. ¿Cómo aparecen estas declaraciones en la prensa? ¿Y cómo se comentan una semana después en un programa de radio? Completa y fíjate en los ejemplos.

En el periódico (al día siguiente)	En la radio (una semana después)
<i>El Ministro de Economía ha afirmado que ninguna entidad financiera está en situación de riesgo de quiebra y que esos eran los datos que manejaban desde el ministerio.</i>	<i>El Ministro de Economía afirmó que ninguna entidad financiera estaba en situación de riesgo de quiebra y que esos eran los datos que manejaban desde el ministerio.</i>
El vicepresidente del Gobierno ha recordado que...	El vicepresidente del Gobierno apuntó que...
El comisario europeo ha recordado que...	El presidente del ICO aseguró que...
Los analistas en finanzas han comentado que...	El líder de la oposición reiteró que...

68.

6. Cuestiones de finanzas

13. Aquí tienes algunas ideas que diferentes especialistas han formulado esta semana en una reunión sobre la situación de los bancos. Transforma las frases en estilo indirecto y usa alguno de los verbos de transmisión de información que se proponen.

- preguntar declarar repetir señalar decir
- apuntar negar responder replicar comentar

1. La Sra. Martínez: «¿El Banco de España ha hecho todo lo que tenía que hacer?»
La Sra. Martínez ha preguntado si el Banco de España ha hecho todo lo que tenía que hacer.
2. La Sra. Ibáñez: «No, el Banco de España está esperando a ver qué hacen los otros bancos centrales».
3. El Sr. Solbes: «Habrà que esperar a ver cuál es la evolución de la realidad para saber cuáles son las cifras reales».
4. El Sr. Rivadavia: «Tenemos que estar preparados para un futuro complicado».
5. El Sr. Alvarado: «Yo confío mucho en el sistema financiero español».
6. La Sra. Ibáñez: «No hay suficientes fondos para afrontar esta crisis».
7. El Sr. Solbes: «Pese a la situación que está atravesando el país, los indicadores no muestran tendencias a la baja».
8. El Sr. Rivadavia: «No tenemos suficientes reservas; si no tomamos las medidas adecuadas, estaremos pronto en un aprieto».
9. La Sra. Ibáñez: «Sí. No tenemos suficientes reservas; estoy totalmente de acuerdo con el Sr. Rivadavia».
10. El Sr. Alvarado: «Son ustedes muy pesimistas».

14. Transforma las siguientes frases en estilo indirecto, usando un sustantivo después del verbo de transmisión de información. Fíjate en el ejemplo.

1. Sra. Torres: «Tal vez deberían consultar a un asesor financiero antes de hacer una inversión tan importante».
La Sra. Torres aconsejó la consulta a un asesor financiero antes de hacer una inversión tan importante
2. Sr. Rebollo: «Podría invertir en bonos del estado, es un valor muy seguro».
3. Sr. Racionero: «Os lo digo otra vez: tenéis que colaborar con empresas que lleven a cabo proyectos solidarios».
4. Sra. Ochoa: «Yo creo que hay que entrar en bolsa; es un momento magnífico».
5. Sr. Vila: «Quiero destacar que siempre os habéis implicado mucho en este proyecto».

15. En la empresa Puntomoda S. L. están llevando a cabo un plan de igualdad y han celebrado una reunión para evaluarlo. Aquí tienes las intervenciones más importantes de las personas que han participado. Escribe el informe de esta reunión. Usa los verbos de transmisión de información y resume alguna intervención si te parece conveniente.

1. Quiero recordar que en nuestra empresa hay 234 trabajadores, 144 son mujeres y 110 hombres. Los hombres están ganando en la actualidad un 13% más que las mujeres.



Miriam Solana,
Directora de RR.HH.

2. Cierto, pero me gustaría destacar que la diferencia salarial se ha reducido en 3 puntos desde que hemos puesto en marcha el plan de igualdad.



Raúl Cerezo,
Director general

5. Podríamos dejar este tema para más tarde, puesto que siempre genera controversia y pasar al siguiente punto. Desde que se implementó nuestro plan, hay un 3% más de mujeres en cargos directivos y un 10% más ocupando cargos medios.

6. Sí, y en la actualidad trece mujeres están siguiendo el curso de capacitación de liderazgo, frente a seis hombres, lo que ofrece buenas perspectivas.

3. Sí, pero no podemos dejar de lado que sigue habiendo una diferencia salarial importante. Creo que la empresa debería comprometerse a eliminarla totalmente antes de finalizar este año.

4. La verdad es que con los números en la mano me parece muy complicado que se llegue a realizar este año. Creo que deberíamos establecer un plazo más amplio.



Enrique Ibáñez,
Representante de los trabajadores

7. Sí, pero creo que debemos insistir en el tema de la conciliación laboral y familiar; los altos cargos deberían dar ejemplo y conciliar ellos también. Por ejemplo, el director comercial ha tenido un hijo y no se ha tomado los 15 días de baja reglamentarios, lo que puede hacer pensar a sus subordinados que ellos no deberían hacerlo tampoco.



Rosa Gómez,
Directora financiera

8. Estoy de acuerdo: hay que predicar con el ejemplo.

CD 16-18

16. A. Escucha las siguientes conversaciones. ¿Quiénes crees que intervienen en cada una de ellas?

Diálogo 1

Diálogo 2

Diálogo 3

B. Vuelve a escuchar los diálogos y resúmelos por escrito usando el estilo indirecto.

17. A. Lee este texto y responde a las preguntas.

La elaboración de un presupuesto personal de gastos

El mero hecho de intentar hacer un presupuesto individual pone de relieve la cuantía y la naturaleza de los propios gastos, y es una buena forma de adquirir conciencia sobre las necesidades de ahorro de cada uno.

Un presupuesto particular es un plan de control de gastos que nos imponemos a nosotros mismos para organizar nuestros pagos y poder ahorrar dinero. De esta manera podemos controlar los gastos que realizamos y prever, en la medida de lo posible, desembolsos importantes de dinero.

El presupuesto es una manera de tener disponible dinero para las cosas necesarias y evitar los desembolsos triviales o evitables. No todo el mundo lo necesita para organizar su actividad monetaria pero resulta una herramienta muy útil para aquellos que no puedan permitirse grandes gastos o para quienes no sean de tendencia ahorradora.

Para realizar un presupuesto lo primero que tenemos que hacer es conocer en qué gastamos nuestro

dinero. Para ello, la mejor opción es llevar la cuenta de nuestros gastos durante un periodo de tiempo definido, luego podremos sacar conclusiones e idear formas de reducir los gastos.

Si queremos controlar nuestros gastos en, por ejemplo, un mes, deberemos ser exhaustivos con el método elegido. De esta manera, es indispensable que apuntemos nuestros consumos para hacer una comparativa. Los datos que apuntaremos serán la cuantía del desembolso, en qué ha consistido el gasto monetario, cómo hemos pagado (en efectivo, por tarjeta de crédito etc.) y la fecha en la que lo hemos efectuado.

Llevar la cuenta de nuestras compras de esta forma nos ayuda a tener una visión general y a medio plazo de los gastos que realizamos normalmente.

Dentro de las partidas del presupuesto diferenciaremos varios tipos de gastos:

Los gastos fijos. Son aquellos que realizamos siempre de forma pe-

riódica, tales como los pagos de la hipoteca o los de los servicios de recogida de basura, agua, electricidad etc.

Los gastos esporádicos. Consideraremos gastos esporádicos los que, a pesar de no ser fijos, son probables e incluso esperables. Así por ejemplo podemos hacer una partida con dinero para gastar en nuestra tiempo de ocio y vida social (para comprar entradas de cine, para alguna afición...).

Los gastos imprevistos. Se trata de aquel dinero que guardamos para emergencias o accidentes, tales como reparaciones de nuestro vehículo, gastos médicos, etc.

De todas maneras, debemos tener en cuenta que elaborar un presupuesto es un método de control del gasto a medio y largo plazo. No hemos de desesperar si comprobamos que tras unas semanas de llevar la contabilidad personal no se producen los resultados esperados. Hemos de tener la capacidad de ser flexibles y cambiar, si es necesario, la organización o cuantía de nuestro presupuesto.

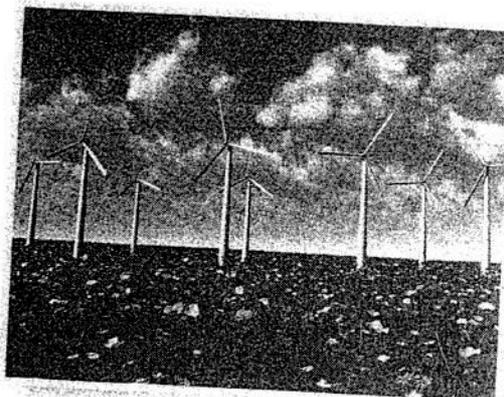
Fuente: Consumer Eroski. La elaboración de un presupuesto personal de gastos. [En línea, marzo 210] http://www.consumer.es/web/es/economia_domestica/servicios-y-hogar/2004/06/08/103845.php

1. ¿Qué es un presupuesto personal?
2. ¿Por qué razones puede ser útil?
3. ¿Qué se recomienda hacer primero?
4. ¿Qué quiere decir «llevar la cuenta de nuestros gastos»?
5. ¿De qué partes debe constar el presupuesto personal?

B. ¿Te parece una buena idea tener un presupuesto personal? ¿Por qué no elaboras uno para el mes que viene?

18. A. ¿Sabes lo que son las inversiones éticas? ¿En qué tipos de empresas y proyectos se invierte el dinero? Señala las características que crees que tienen las empresas y los proyectos en los cuáles se realizan inversiones éticas.

- Conservan la energía y los recursos naturales.
- Explotan a los menores.
- Facilitan la igualdad de oportunidades.
- Difunden el consumo del alcohol y del tabaco.
- Promueven el progreso local de los países en vías de desarrollo.
- Fabrican armas.
- Protegen el medio ambiente y no contaminan.
- Producen productos y servicios que mejoran el nivel de vida.
- No cumplen con los derechos fundamentales de los trabajadores.
- Reconocen los derechos humanos.
- Respetan los derechos fundamentales de los trabajadores.



18B

B. Una analista financiera está siendo entrevistada sobre el tema de las inversiones socialmente responsables. Escucha la entrevista y luego indica con una cruz si las siguientes frases son verdaderas o falsas.

V	F
---	---

1. Normalmente, cuando se abre una cuenta en un banco, no conocemos los intereses que nos van a dar y las comisiones que nos van a cobrar.

2. En los fondos éticos sabemos perfectamente a qué se va a destinar nuestro dinero.

3. Los fondos de inversión éticos no resultan mucho menos rentables que los fondos tradicionales.

4. Las inversiones socialmente responsables no tienen en cuenta la noción de rentabilidad. Sólo les interesa el beneficio social.

5. Las empresas no están sometidas a ningún tipo de control para asegurar que son éticas.

6. Ciertas empresas contaminantes pueden formar parte de un fondo de inversión ecológico.

7. Los microcréditos son préstamos que exigen una garantía patrimonial.

8. Hay un sistema para evaluar si las empresas invierten el dinero de manera ética.

19. ¿Sabes adaptarte a las crisis económicas? Responde a este test para saber cuál es tu actitud frente a las dificultades financieras.

	Sí	No
1. En los últimos meses, ¿compraste zapatos, móviles u alguna otra cosa sin comprobar antes el precio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿Pagas con la tarjeta de crédito tus salidas del fin de semana como ir al cine o a cenar, por ejemplo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Ahorras al menos el 10% de tu sueldo para imprevistos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿Abres y verificas toda la correspondencia que te llega del banco mensualmente (resúmenes de las tarjetas de crédito, extractos, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Antes de realizar alguna compra importante, ¿te asesoras con alguna entidad financiera?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Cuando gastas el dinero que tienes en efectivo, ¿puedes distinguir entre lo que realmente necesitas y lo que es un lujo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ¿Inviertes tus ahorros en la bolsa y/o comprando acciones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Estableces un orden de prioridades en tu presupuesto mensual (gastos de vivienda, comida, educación de tus hijos)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ¿Abonas puntualmente todos tus gastos (pago de tarjetas de crédito, cuotas de hipoteca, recibos, etc)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. ¿En los últimos meses solicitaste algún crédito? (personal, hipotecario, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cinco respuestas negativas o más. ¡Cuidado!

Te actitud se asemeja a la de un avestruz que mete la cabeza debajo de la tierra para no enfrentarse al peligro inminente. No estás cuidando con atención el manejo de tus gastos y finanzas personales para resguardarte de posibles nubarrones.

Cuatro respuestas negativas o menos. ¡Felicidades!

Tu actitud frente a la crisis se asemeja a la de un águila, adviertes la proximidad de la tormenta y puedes volar a mayor altura para sortear los obstáculos. Estás atento al manejo de tus gastos y finanzas personales para resguardarte de posibles nubarrones.

Fuente: Tu salario, es, *Test de la crisis*. [En línea, marzo 2010] <http://www.tusalario.es/main/test-de-la-crisis>

DOCUMENTOS PARA EL TRABAJO

20. Tanto la factura como el albarán son dos documentos muy usados en las transacciones comerciales. Compáralos y responde a estas preguntas: ¿Para qué sirve cada uno de ellos? ¿Cuándo se emiten? ¿Quién lo emite? ¿Cuál es la información más importante que contienen? Puedes consultar las páginas 140 y 143 del *Libro del alumno*.

TEST DE REPASO

Elige la opción adecuada en cada caso.

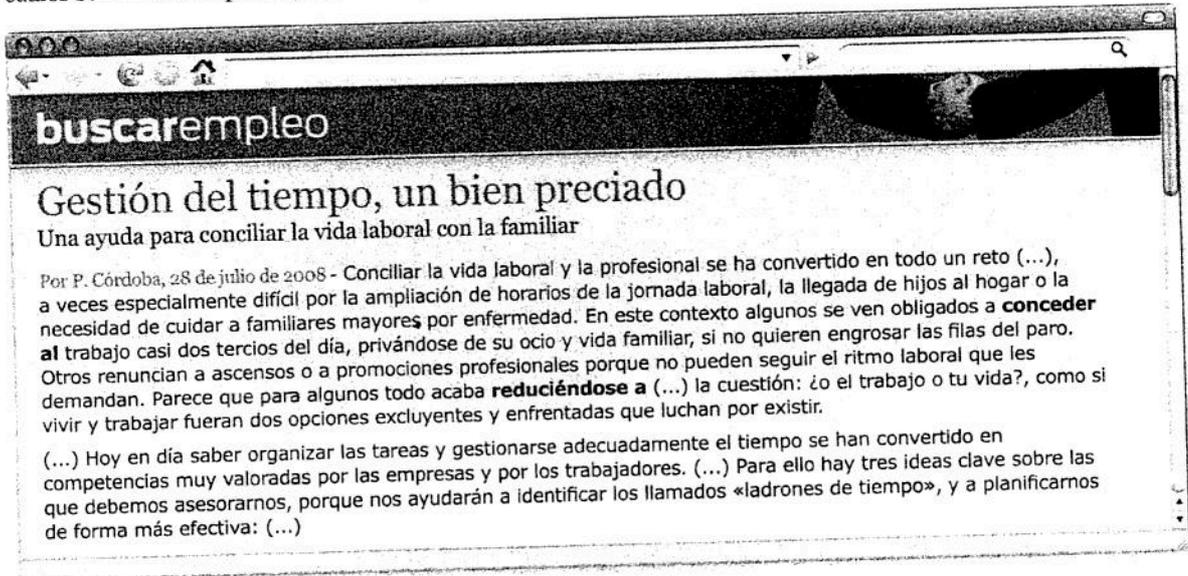
1. La Bolsa madrileña subió esta semana 4,79%.
 un
 uno
 Ø
2. Le que no le más trabajo si haciendo todo mal.
 respondió/diera/seguía
 ha respondido/dará/siguió
 respondió/daría/seguía
3. ¿Qué te generan tus ahorros?
 extracto
 comisión
 rentabilidad
4. Le pregunté por qué no había enviado toda la información y me dijo que ella que sí lo
 pensaba/había hecho
 pensó/hizo
 ha pensado/ha hecho
5. Estoy perdiendo dinero. La rentabilidad de este fondo es la rentabilidad media del mercado.
 superior a
 inferior a
 mejor que
6. Un inversor suele en sus inversiones.
 conservador/aventurarse
 agresivo/arriesgarse
 despilfarrador/medirse
7. No hemos tenido suerte con nuestras recientes inversiones en el sector siderúrgico. Los rendimientos se han observado en este sector.
 mayores
 mejores
 menores
8. Esto es lo que piensan los políticos de nuestros países tan desarrollados: las hay que privatizarlas y las hay que socializarlas.
 inversiones/carteras
 ganancias/pérdidas
 especulaciones/comisiones
9. La Bolsa de Barcelona se ha recuperado durante el día terminando con la de su historia.
 mayor subida
 mejor baja
 peor rentabilidad
10. que vender todas mis acciones, cerrar todas mis cuentas e instalarme en un paraíso fiscal.
 Reitero/deba
 Reiteró/debería
 Reiteraba/deberá
11. Iberdrola finalizó la jornada con una caída 1,25% mientras que Repsol se revalorizó 0,88%.
 del/un
 de/el
 del/Ø
12. El gasto en salud tres puntos por debajo de la media.
 se situó
 creció
 ascendió a
13. El Ibex 35 es el principal de referencia de la bolsa española.
 importe
 índice
 presupuesto
14. Estamos muy satisfechos. El rendimiento de este fondo es muy al que habíamos previsto.
 superior
 inferior
 mejor
15. El analista que, justo una semana antes, los intereses altísimos.
 confirmaba/estuvieron
 confirmó/estaban
 confirmó/estuvieran
16. Los negocios me van bien. Mi cartera de inversión es mucho hoy que hace un año.
 mayor
 menor
 superior
17. El cliente demostrar que su asesor no le todo sobre el producto que
 pudo/ha dicho/compra
 pudo/había dicho/compró
 había podido/decía/compró
18. El presidente del Gobierno negó que llevar a cabo la reforma laboral sin pactar con los sindicatos.
 han querido
 quieren
 quieran
19. Acepté ese proyecto de inversión porque era el
 mejor
 peor
 más bien
20. Me que harto de su trabajo y del acoso de su jefe.
 dijo/estaba
 dijo/fuera
 decía/estuvo

Resultado: de 20

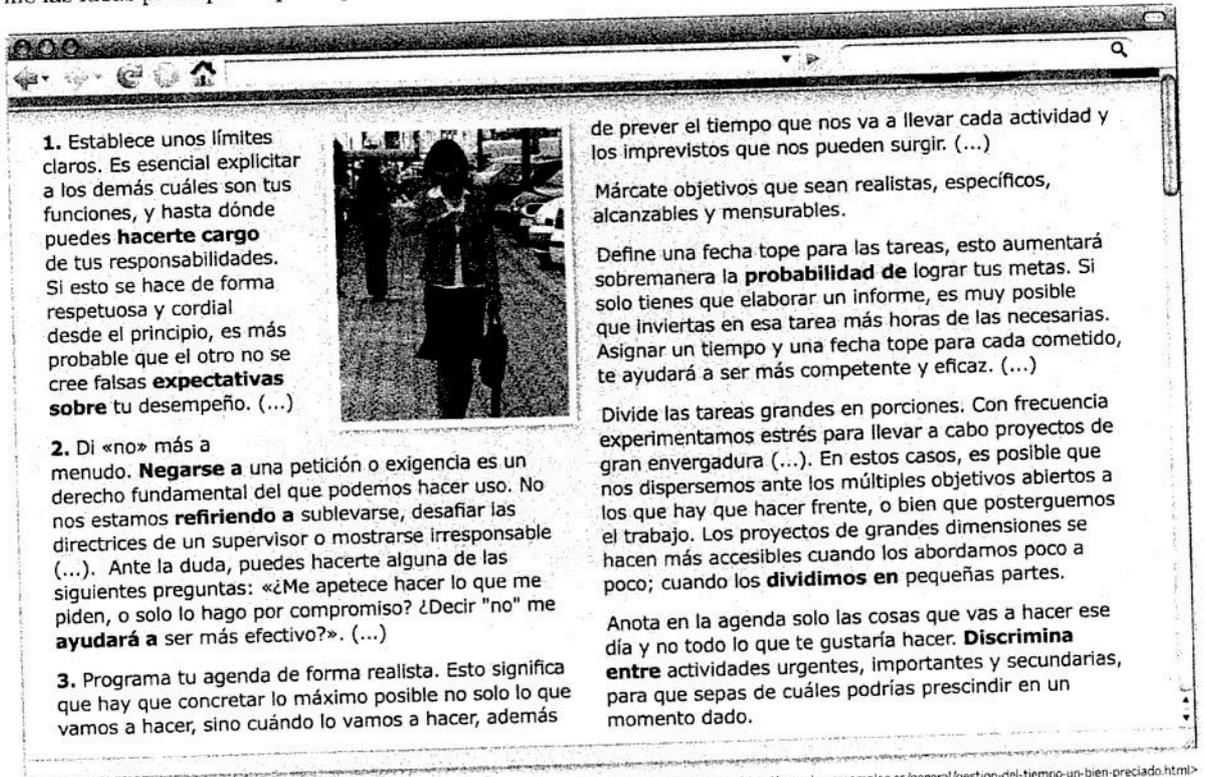
Acercamiento

1. LADRONES DE TIEMPO

A. Esta es la primera parte de un artículo sobre la gestión del tiempo. Léelo e intenta prever cuáles son las claves para ayudarnos a planificar nuestro tiempo que se dan en la segunda parte.



B. Lee ahora la continuación del texto y comprueba si tus hipótesis eran ciertas. Luego, resume las ideas principales que expresa el autor usando un cuadro como el de la página siguiente.



¿Qué hay que hacer para administrar mejor el tiempo?

¿Qué no hay que hacer?

Tener claras las propias funciones en la empresa.

Léxico

C. Observad las expresiones de los textos anteriores marcadas en negrita. ¿Sabes qué quieren decir? En parejas, intentad explicar el significado de las frases donde aparecen sin recurrir a vuestra lengua.

- «Conceder al trabajo dos tercios del día» significa dedicar al trabajo dos tercios del día.
- Vale, es lo mismo que...

ESTRATEGIA

Cuando no entendemos una palabra o una expresión o cuando queremos explicar a alguien su significado, podemos pedir que nos la expliquen o explicarla nosotros con otras palabras. Esa es una buena estrategia para mejorar nuestra capacidad de comunicarnos en otro idioma.

2. UN TEST PARA ORGANIZARSE MEJOR

A. En la empresa de Javier y Laura están haciendo un cursillo para mejorar el empleo del tiempo de los directivos. El siguiente test es parte de ese curso. ¿Qué te parecen las preguntas? ¿Crees que sirven para detectar si alguien administra bien su tiempo?

Nombre y apellido: Javier del Pino

La clave para una buena gestión del tiempo es saber administrarlo. Averigua si tú lo haces correctamente leyendo las siguientes afirmaciones y marcando la opción más próxima a tus hábitos.

OPCIONES: 1 Nunca o casi nunca 2 A veces 3 Siempre o casi siempre

- | | | | |
|--|---|---|---|
| 1. Llegas puntual a las reuniones y, cuando las organizas tú, te esfuerzas para que acaben a la hora. | 1 | 2 | 3 |
| 2. Te aseguras de que haya un reloj visible en la sala de reuniones. | 1 | 2 | 3 |
| 3. Limitas el tiempo de tus llamadas. | 1 | 2 | 3 |
| 4. Lees los correos electrónicos el día que los recibes. | 1 | 2 | 3 |
| 5. Intentas siempre acabar las tareas que estás haciendo e insistes en que no te interrumpan mientras las haces. | 1 | 2 | 3 |
| 6. Intentas que tus informes sean lo más breves posible. | 1 | 2 | 3 |
| 7. Eliminás tu suscripción de mailings electrónicos, revistas y periódicos que no lees. | 1 | 2 | 3 |
| 8. Echás un vistazo para evaluar los informes internos nada más recibirlos. | 1 | 2 | 3 |
| 9. Evitas que tu bandeja de asuntos pendientes se desborde. | 1 | 2 | 3 |
| 10. Consigues decir que no a algunas peticiones sin que eso sea motivo de conflicto. | 1 | 2 | 3 |
| 11. Buscas soluciones informáticas que te ayuden a ganar tiempo y mejorar la productividad. | 1 | 2 | 3 |

11-16 puntos.- Plantéatelo: debes aprender a usar el tiempo con eficacia y reducir el tiempo dedicado a trabajar de un modo improductivo.
 16-24 puntos.- Tienes una aptitud razonable para administrar el tiempo, pero podrías mejorar.
 24-33 puntos.- Empleas el tiempo con mucha eficacia; sigue buscando nuevas maneras de racionalizar tu trabajo.

CD 22

B. Ahora escucha la conversación entre Javier y Laura comentando el test. ¿Qué resultados han obtenido? ¿A quién crees que te parece más? ¡Haz el test y compruébalo!

7 El tiempo es oro

Observación



3. UN LUNES CUALQUIERA

A. El señor Ortiz últimamente no logra administrar bien su tiempo y ha decidido llevar un registro de sus actividades para ver en qué puede mejorar. Lee lo que hizo durante el lunes pasado y comenta con un compañero qué os parece su forma de trabajar.

21/09/09

A las 8 tomé el tren y, en cuanto se puso en marcha, empecé a trabajar con el portátil. **Antes de llegar** a la empresa, llamé a Pilar, mi asistente, para saber si había algún mensaje importante. Cuando llegué a la oficina, puse la cafetera y, mientras el café salía, estuve charlando con Pilar. Luego leí mi correo electrónico y anoté las cosas que tenía que hacer ese día. La reunión de los lunes comenzó con quince minutos de retraso. Nada más acabar la reunión, llamé a José María para confirmar el almuerzo y organicé mejor mi escritorio. Antes del almuerzo, respondí a algunos correos electrónicos y archivé algunos documentos del ordenador. A las 2 fui al despacho de José María para salir a almorzar con él. Al principio, estuvimos ultimando detalles sobre un proyecto, pero después del segundo plato, hablamos de otras cosas. Regresamos antes de que dieran las 4, comenté la reunión con Pilar, llamé a algunos proveedores y seguí leyendo más correos electrónicos. Después, telefoneé a González para la reunión del miércoles y empecé a escribir un correo electrónico a nuestro representante para Europa del Norte. Intenté redactar el informe de la reunión de esa mañana. Llamé Dolores, mi mujer, y charlamos durante diez minutos. Después de hablar con ella, decidí que me iba a casa. Fui a la estación, tomé el tren y dormí durante todo el trayecto.

B. Ahora, observa estas estructuras temporales y busca en el texto un ejemplo de cada una.

FRASES TEMPORALES REFERIDAS AL PASADO

- Antes de + INFINITIVO *antes de llegar*
- Antes de + SUSTANTIVO
- Antes de que + SUBJUNTIVO
- Cuando + INDICATIVO
- Durante + SUSTANTIVO

- En cuanto + INDICATIVO
- Mientras + INDICATIVO
- Nada más + INFINITIVO
- Después de + SUSTANTIVO
- Después de + INFINITIVO

4. EL TIEMPO TODO LO CAMBIA

A. Juan Miguel es un ejecutivo que ha hecho algunos cambios en su vida. Marca, en cada grupo de frases, cuál habla de cómo era antes (PAS.), cuál de cómo es ahora (PRES.) y cómo será en el futuro (FUT.).

- Busca rodearse de personas **que le enseñen** algo. *PRES.*
- Buscaba rodearse de personas **que le ayudaran** a ascender en su trabajo. _____
- Buscará rodearse de personas **que le diviertan**. _____

- Iba de vacaciones a sitios bien comunicados **para que** su jefe lo **podiera** localizar. _____
- Irá de vacaciones a una casa de la costa **para que** su familia **vaya** a verlo de vez en cuando. _____
- Va de vacaciones a la montaña **para que** sus hijos **hagan** mucho deporte. _____

- **Intenta que** sus compañeros **se planifiquen** bien y salgan a la hora. _____
- **Intentaba que** sus compañeros también **se quedaran** a trabajar muchas horas más. _____
- **Intentará que** la gente lo **recuerde** como una buena persona. _____

- **Mientras** sus colegas **salían** a comer juntos, él se quedaba solo en el despacho. _____
- **Mientras** su mujer **da clases** en la universidad, él se queda en casa con los niños. _____
- **Mientras tenga** fuerzas continuará yendo al Tíbet todos los años. _____

B. ¿Qué evolución te parece que ha experimentado y experimentará Juan Miguel? ¿Qué adjetivos le otorgarías en cada fase de su vida?

C. Fíjate en las formas marcadas en negrita, luego intenta completar este esquema.

LA CONCORDANCIA TEMPORAL

Frasas relativas sobre cosas o sobre personas no identificadas o no conocidas.

- En pasado: **que + imperfecto de subjuntivo**
- En presente:
- En futuro:

Frasas subordinadas tras un verbo que implica influencia sobre los otros (**intentar que, insistir en que**, etc.).

- En pasado:
- En presente:
- En futuro:

Frasas subordinadas con preposición (**para que, sin que**, etc.).

- En pasado:
- En presente:
- En futuro:

Frasas subordinadas temporales con **mientras, cuando, en cuanto**, etc.

- En pasado:
- En presente:
- En futuro:

5. ¿QUÉ PUEDO HACER?

A. La persona de la que se habla en la actividad anterior, Juan Miguel, recibió una serie de consejos de amigos y familiares. ¿Por qué crees que le dan esos consejos? ¿Qué imagen tienen de él esas personas?

- **Deberías rodearte** de personas **que te hicieran** reír.
- **Tendrías que pasar** los fines de semana tranquilo, **sin que nada te hiciera** pensar en el trabajo.
- **Deberías intentar que** tu jefe **no te cargara** con tanto trabajo.
- En el trabajo, yo **insistiría en que no me dieran** tantos proyectos y con tan poco tiempo.

B. Ahora fíjate en las estructuras marcadas en negrita y compáralas con las que has visto en la actividad anterior. ¿En qué tiempo aparece el verbo de la frase subordinada? ¿Y el de la principal?

6. TE CONCEDO UN...

A. Los siguientes verbos, con sus construcciones más comunes, provienen del texto de la actividad 1. Escribe una frase con cada uno; puedes buscar ejemplos en internet.



- Conceder algo a alguien <i>No le concedieron el crédito al empresario y tuvo que cerrar la fábrica.</i>	- Planificar(se)
- Reducir(se) a algo	- Hacerse cargo de algo
- Compaginar algo con algo	- Negarse a hacer algo
- Convertirse en algo/alguien	- Referirse a algo
- Asesorar(se) sobre algo	- Apetecerle a alguien (hacer) algo
	- Ayudar a alguien a hacer algo
	- Prescindir de algo

ESTRATEGIA

Los buscadores de internet son una herramienta muy potente para saber cómo se usa una palabra o una expresión en español, ya que muestran miles de ejemplos de uso aunque, lógicamente, entre esos ejemplos habrá algunos incorrectos, poco frecuentes o atípicos. Puedes usar las búsquedas avanzadas para limitar los resultados a dominios de un cierto país, como .es, .ar, .mx, etc. o a las páginas de periódicos o revistas importantes, etc.

B. El verbo «forlondiar» no existe; en estas frases puede ser sustituido por alguno de los verbos anteriores. ¿Por cuál? Escribe las formas verbales adecuadas en cada caso.

- El jurado del festival *forlondió* el premio a la mejor actriz a María Despeñadero.
- Me *forlondio* a participar en esta farsa: esto es ridículo.
- Cuando dices que te interesa la geopolítica asiática, ¿a qué te *forlondias*?
- Los niños también deben *forlondiarse* de sus propias responsabilidades y saber que tienen obligaciones.
- Durante años, *ha forlondiado* su labor como directora de una ONG con su carrera artística.
- Buenas, me quiero *forlondiar* sobre el nuevo contrato de telefonía móvil de Bodafón.

7 El tiempo es oro

Comunicación

7. EL TIEMPO Y TÚ

A. ¿Cómo administras tu tiempo? Responde a las siguientes preguntas.

- ¿Cómo se distribuye tu jornada laboral o de estudio?
- ¿Crees que dedicas demasiado tiempo a tareas rutinarias o poco productivas?
- ¿Organizas tus labores clasificándolas como prioritarias o secundarias?
- ¿Llevas una agenda? ¿Te es realmente útil?
- ¿Qué tipo de actividades te parecen más difíciles de programar y de planificar?
- ¿Son realistas los plazos que te fijas?
- ¿Qué crees que deberías hacer para evitar pérdidas de tiempo en tu trabajo o en tus estudios?

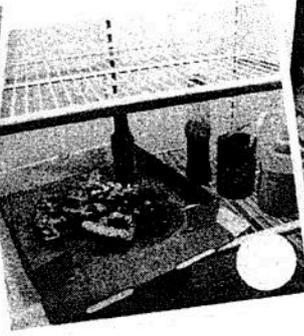
B. Comparte ahora tus reflexiones con un compañero, ¿os podéis dar algún consejo? Dedice si organizas bien tu tiempo y haz una lista de cosas que podrías hacer para mejorar.

- Yo creo que dedico demasiado tiempo a responder correos electrónicos y a asistir a reuniones que no me incumben realmente...
- ¿Y no podrías pedir a tu jefe, o a quien sea, que te permitiera no asistir a esas reuniones?

CD 23-26

8. ANTES DE QUE LA SITUACIÓN EMPEORE

A. En el programa de radio *La buena vida*, un experto en organización del tiempo da consejos a los oyentes. Escucha las llamadas de cuatro personas y relaciona cada intervención con una de estas imágenes.



CD 23-26

B. Escucha de nuevo las cuatro llamadas y toma nota de sus problemas.

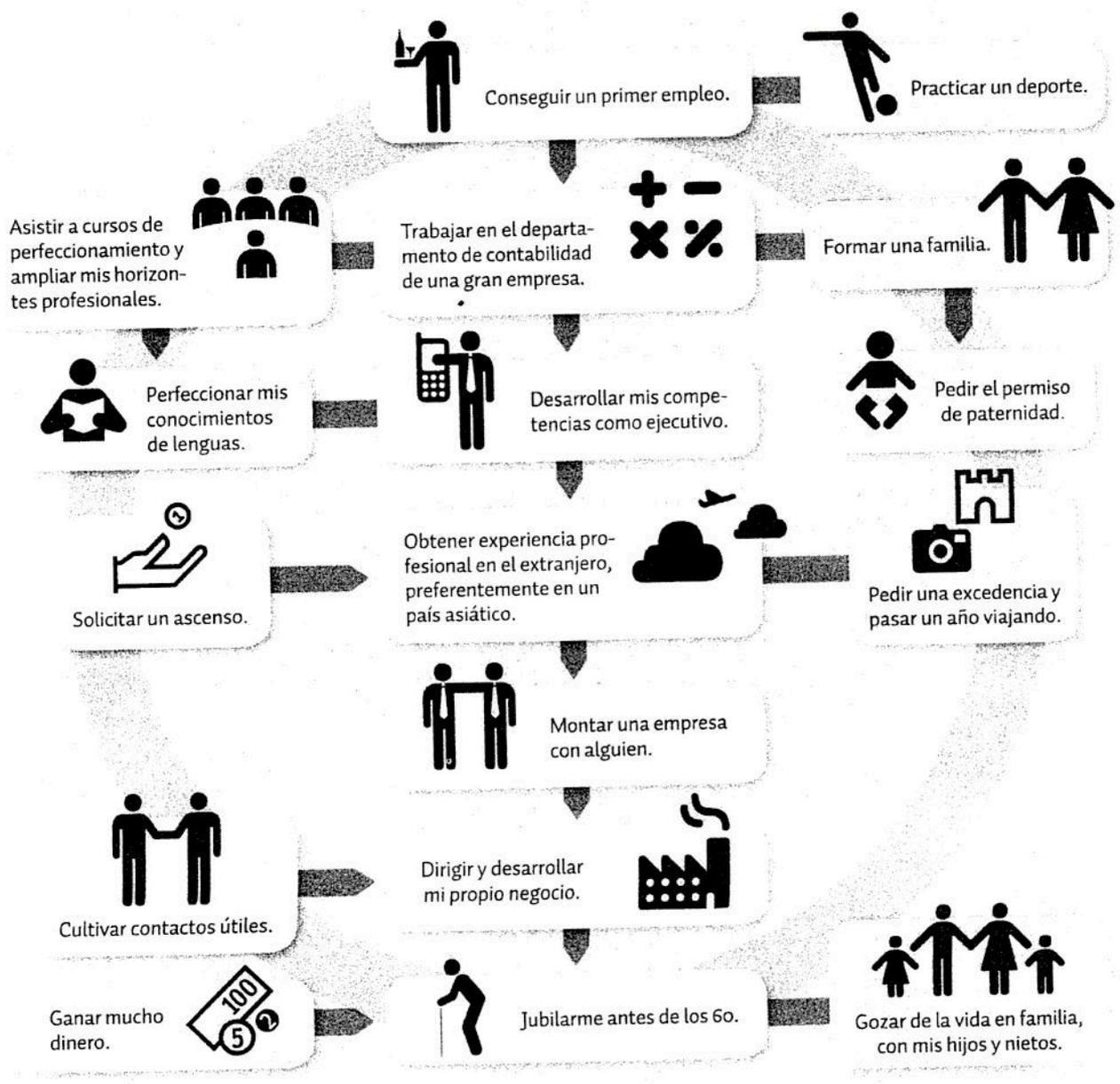
C. Ahora, en parejas, vais a analizar uno o dos de estos problemas y vais a proponer soluciones. Tened en cuenta qué puede pasar, en cada caso, si no ponen remedio a su situación. Para ayudaros, podéis seguir el siguiente esquema de razonamiento.

Problema	Qué le puede pasar	Debe actuar antes de que...	Soluciones
Tiene el despacho lleno de papeles que no ha archivado y no sabe qué temas ya están solucionados y cuáles no.	Puede que se ponga enfermo y que nadie sepa cómo retomar su trabajo.	Debe cambiar antes de que la situación sea desesperada y de que se colapse totalmente.	Si su jefe se lo permite, debería dedicar unos días a organizar su despacho.

D. Explicad al resto de la clase qué soluciones proponéis para cada caso.

Tarea 9. UN FUTURO PROMETEDOR

A. El siguiente diagrama resume los planes profesionales y personales de Carlos. ¿Qué te parecen sus objetivos?



B. Ahora, haz tú un diagrama similar. Enumera y ordena tus objetivos y reflexiona sobre lo que deberás hacer para lograrlos. Si no quieres hablar de ti, puedes hacer el diagrama de otra persona, real o imaginaria.

C. Expón tu plan de vida al resto de la clase, puedes ayudarte de algún programa de presentaciones, añadir dibujos o esquemas, etc.

105.

10. EL TIEMPO ES, DEFINITIVAMENTE, ORO

A. Lee la primera columna de este artículo. ¿Entiendes cómo el autor ha calculado lo que «vale» un minuto del tiempo de los españoles? ¿Te parece un cálculo lógico? ¿Por qué no calculas cuanto vale un minuto tuyo?

04

Su tiempo vale mucho más de lo que piensa

Somos los europeos que más nos quejamos del poco tiempo libre que tenemos, pero también los que menos hacemos para planificarlo y aprovecharlo. Cada minuto de un español medio vale 3,6 céntimos. Por eso crece el número de empresas que se dedican justamente a eso: a vender tiempo.

Los españoles vivimos una media de 43 millones de minutos. De ellos, pasamos durmiendo 13,5 millones (somos los europeos que menos duermen: entre una hora y una hora y media menos al día que finlandeses y noruegos) y trabajando, casi 12 millones. Considerando el salario y la jornada laboral medios, cada minuto de trabajo de un español vale seis céntimos. Pero si dividimos ese mismo salario medio entre los 43200 minutos de un mes, podemos concluir que cada minuto de nuestra vida vale 3,6 céntimos. Un día, 51,84 euros. Olvide su casa, sus joyas o esa obra de arte que heredó de sus antepasados. Su posesión más valiosa es su tiempo.

La hora media a la que nos levantamos, las 7.12 h, hace que de las 24 horas del día, nos queden 996,6 minutos. Una fortuna, aunque a menudo la despilfarramos. «Dormimos menos, pero eso no es positivo para ahorrar

tiempo», explica Yolanda Cano, coordinadora del Observatorio de los Horarios Españoles. «Repercute en nuestra salud, hace que suframos estrés y, en definitiva, que seamos menos productivos».



B. A continuación, tienes la segunda parte del artículo. Después de leerla, ¿qué puedes decir de cómo usan el tiempo los españoles? ¿Crees que en tu país el uso del tiempo es muy diferente? Coméntalo con un compañero.

Ahorrar tiempo: día a día, minuto a minuto. La preocupación por rentabilizar el tiempo crece. Empresarios y asalariados sienten la necesidad de ahorrar minutos de tareas engorrosas para invertirlos en las cosas que realmente les dan dinero o que, simplemente, les gustan. Y para satisfacer esa necesidad, esa demanda al fin y al cabo, está surgiendo un floreciente negocio en el que cada vez más empresas se dedican justamente a eso: a cambiar tiempo por dinero. «Hace 15 años teníamos una cartera de clientas muy exclusivas», asegura Antonia Garrido, propietaria de una empresa de maquillaje y peluquería a domicilio. «Nos llamaban para eventos especiales o cada dos días para arreglarse en casa. Hoy muchas de nuestras clientas son empleadas de grandes empresas, con buenos sueldos, pero que invierten en estética porque su trabajo las obliga a dar una imagen».

Por 30 euros Garrido manda a una peluquera para peinar en casa. El tinte vale 40 euros y la manicura, 13. Los domingos o fuera de un horario razonable —«de madrugada, antes de coger un avión», explica— recarga los precios un 10%.

Si el armario es su problema o quiere entrar en tiendas con mucho estilo pero no se siente con la confianza suficiente, en www.bcshopping.net puede dar con un estilista experto que le acompañará dos horas por 150 euros. Si además no quiere perder el tiempo en elegir lo que

va a ponerse, por 250 euros al mes le dejan la ropa preparada y etiquetada solo para enfundársela. «Nuestros clientes son, sobre todo, hombres de empresa por encima de los 30 años», afirma Yolanda Espiro, estilista. «Yo suelo comprarles ropa para toda la temporada y organizársela en perchas para que cada día de la semana sepan qué ponerse». (...)

Nuestro tiempo en el trabajo.

«Somos el tercer país europeo que más horas trabaja (por detrás de la República Checa y de Grecia) y los terceros por la cola en productividad», afirma Yolanda Cano. Y eso que trabajamos casi 12 millones de minutos de nuestra vida. El problema de los españoles no es el tiempo que pasamos en el trabajo, que en eso estamos a la cabeza, sino lo poco productivo que resulta. «La filosofía del trabajador español pasa por no abandonar el puesto de trabajo hasta que no lo hace el jefe», explica Ignacio Buqueiras, economista y presidente de la Comisión Nacional para la Racionalización de los Horarios Españoles. (...)

La declaración de la renta, renovar el carné de conducir, hacer el pasaporte o pasar la ITV del coche son algunos de los servicios que más piden para sus trabajadores las empresas que contactan con Más Vida Red. «Solucionamos la vida de los empleados sin que tengan que pedir un día libre para emplear en estos trámites», explican en esta empresa. Tiene su lógica. «Es normal que la gente

se gaste dinero en esto; al fin y al cabo, son las funciones más engorrosas y que más tiempo vacío hacen perder. A nadie le interesa aprender a hacer un trámite, es un tiempo perdido, un tiempo que nunca vas a rentabilizar, pues no tendrás que volver a realizarlo en años», señala Ángeles Durán. Que vengan a recoger tu coche y te pasen la ITV puede costar unos 100 euros, y hacer el pasaporte, unos 50, dependiendo de la ciudad. (...)

Y en nuestro tiempo de ocio...

Según los expertos, tampoco nos organizamos bien. «No somos buenos gestores de nuestro tiempo libre. Los fines de semana quedamos con los amigos y nos pueden dar las cuatro, las seis de la mañana... Eso implica que dormimos menos y al día siguiente tenemos un desfase. Parece que disponemos de mucho tiempo al ser un país mediterráneo, pero nos quejamos de tener poco tiempo para hacer deporte o dedicar al ocio, a la cultura, a la aventura...».

Muchas veces quien disfruta del ocio necesita a alguien que se lo organice. Y también para eso hay empresas. Como Qudos, que por un tanto por ciento de la entrada o del servicio (normalmente, del 10 al 15%) reservan localidades para espectáculos, consiguen mesa en restaurantes difíciles, hacen que te inviten a fiestas... Han conseguido colar a sus clientes en eventos tan exclusivos como el Concierto de Año Nuevo en Viena o los Globos de Oro. ☺

Fuente: Hermoso, Leonor. Su tiempo vale mucho más de los que piensa. El Mundo, 20/01/08.

C. ¿Cuáles de los servicios propuestos para «vender tiempo» en el artículo te parecen interesantes? ¿Contratarías alguno? Piensa en algún servicio parecido que podrías ofrecer en tu país. Presenta tu idea de negocio a tus compañeros, explicando en qué consistiría y cómo se llamaría la empresa.

CD 20-22

1. A. Todos tenemos algún que otro problema para administrar eficazmente nuestro tiempo. Escucha el testimonio de estas tres personas y marca con una cruz los conflictos que tiene cada una de ellas.

	Carina	Luis	Lourdes
--	--------	------	---------

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. No sabe qué es lo prioritario entre todas sus tareas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Le cuesta mucho dar una tarea por terminada porque siempre quiere mejorarla. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Su error es no identificar las cosas más urgentes. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Siempre deja las cosas para el día siguiente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Es muy minucioso e invierte mucho más tiempo de lo normal en sus proyectos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Hace primero las cosas más fáciles y luego no cuenta con el tiempo suficiente para realizar las tareas más complicadas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

B. Estas son algunas cosas que se pueden hacer para administrar bien el tiempo. ¿Cuál de ellas crees que deberían hacer cada una de las personas que has escuchado?

1. Anotar en la agenda solo lo que se va a hacer ese día.
2. Conceder al trabajo dos tercios del día.
3. Definir una fecha tope para las tareas.
4. Delegar el trabajo.
5. Discriminar entre actividades importantes y secundarias.
6. Dividir grandes proyectos en pequeñas partes.
7. Marcarse objetivos realistas y medibles.
8. Planificar y organizar las tareas.
9. Prever imprevistos.
10. Saber decir «no».

C. Las siguientes frases se refieren a lo que no hay que hacer si queremos administrar mejor nuestro tiempo. ¿A cuáles del apartado anterior se oponen?

- a. Asumir solo todo el trabajo.
- b. Decir siempre que sí a todos los trabajos encomendados.
- c. Dedicar todo el día al trabajo.
- d. Fijar una fecha orientativa para hacer las tareas.
- e. Imponerse actividades sin planificación previa.
- f. No saber priorizar las tareas.
- g. Abordar los proyectos en su totalidad.
- h. No tener en cuenta que pueden surgir imprevistos.
- i. Ponerse objetivos imposibles de alcanzar.
- j. Programar la agenda de manera insensata y poco razonable.

2. ¿Con cuál de las siguientes estructuras temporales completarías estas frases?

- Antes de 1. bajar del metro, me puse a correr para no llegar tarde a la oficina.
- Antes de que 2. empecé este nuevo proyecto, dejé de tener tiempo de ocio.
- Cuando 3. ir a trabajar, me tomo un buen desayuno.
- Después de 4. me tomaba un café, leía mi correo.
- Durante 5. mi jornada laboral, trato de hacer varias pausas para despejar la mente.
- En cuanto 6. regresé a casa, estaba completamente exhausto.
- Mientras 7. se vaya mi secretaria, tengo que decirle todo lo que quedó pendiente.
- Nada más 8. trabajar todo un día sin parar, es placentero regresar a casa y relajarse.

3. A. Completa con el verbo en la forma adecuada estas frases que se refieren al pasado.

- 1. Cuando Luis (**conseguir**) el puesto que tanto anhelaba, se dedicó solo a trabajar.
- 2. Convocamos la reunión en cuanto nos (**avisar**) que habían cancelado el pedido.
- 3. Una vez (**terminar**) mis estudios, empecé a buscar mi primer empleo.
- 4. Participé en el proyecto de expansión mientras (**trabajar**) en la delegación americana.
- 5. Fue responsable de departamento antes de que su jefe (**jubilarse**)
- 6. Nunca más volvió a cometer un fallo después de que su jefe (**hablar**) con él.

B. Ahora completa estas frases que se refieren al presente.

- 1. Tengo más tiempo libre cuando no (**hacer**) horas extras.
- 2. Respondo los correos electrónicos tan pronto como los (**recibir**)
- 3. Una vez (**irse**) de la oficina, no vuelvo a pensar en el trabajo hasta el día siguiente.
- 4. Hay mucha gente que trabaja mientras (**escuchar**) música, yo no puedo.
- 5. Siempre planifico las actividades de la semana antes de que mi jefe me lo (**pedir**)
- 6. Después de que mi hija (**irse**) a la cama, tengo un rato libre para relajarme o leer un rato.

C. Y ahora estas que se refieren al futuro.

- 1. Decidiremos cuál es la mejor solución cuando (**tener**) toda la información.
- 2. La reunión finalizará tan pronto como (**llegar**) a un acuerdo.
- 3. Iremos a comer una vez (**terminar**) de redactar el informe.
- 4. Este proyecto durará mientras los investigadores (**mostrar**) capacidad de innovación.
- 5. No pasaremos de la teoría a la práctica antes de que la dirección general lo (**autorizar**)
- 6. Lanzaremos el nuevo producto después de que la competencia (**lanzar**) el suyo.

D. Fíjate en las frases anteriores. ¿Con qué estructuras temporales se usa siempre subjuntivo? ¿Y con cuáles se usa indicativo y subjuntivo? ¿En qué casos?

4. A. ¿Recuerdas al señor Ortiz, el que está intentando mejorar la gestión del tiempo? A continuación hay una entrada de su diario escrita siete días después de la que hay en el *Libro del alumno* (pág. 88). Completa los espacios con los verbos en la forma adecuada.

28/09/09

Hoy he cogido el tren a las 8 de la mañana. Durante el trayecto **(leer)** tranquilamente el periódico. Cuando **(llegar)** a la empresa, **(preparar)** café mientras **(charlar)** con mi asistente de algunos temas del día. Pilar me **(dar)** una lista de las personas que ayer **(llamar)** por teléfono después de que yo **(irse)**. Nada más **(sentarme)** en mi mesa, **(leer)** mi correo electrónico. A las diez **(empezar)** la reunión de los lunes, esta vez sin ningún retraso. En cuanto **(terminar)** **(redactar)** el informe. A la 1.30 **(irse)** a almorzar con Alberto para hablar de nuestro proyecto. Después de **(comer)** **(regresar)** al despacho, eran las 3.30. **(Empezar)** a escribir una carta a nuestro director delegado en Luxemburgo. Ha llamado Dolores y me ha pedido que pase por el supermercado cuando **(volver)** a casa. Después de que mi mujer me **(recordar)** lo que tengo que comprar, hemos colgado **(Terminar)** la carta que **(empezar)**. Luego, **(ponerse)** a trabajar en el nuevo plan para el norte de Europa y **(hacer)** algunas llamadas. Me he ido a las 7. En el tren, **(empezar)** a leer el informe que ayer nos **(enviar)** el director general, pero en cuanto **(sentarse)** **(dormirse)** **(Llegar)** a casa a las 8.30. Durante la cena **(decidir)** pasar este fin de semana en la playa. Cuando mañana **(llegar)** a la oficina, **(buscar)** un hotel. Y en cuanto **(terminar)** esta entrada del diario, **(mirar)** una película y a las 12 **(irse)** a dormir.

B. ¿Crees que el señor Ortiz ha mejorado su gestión del tiempo? ¿En qué aspectos crees que todavía que podría mejorar? Escribe los consejos que le darías.

C. ¿Por qué no escribes una entrada de diario similar? Escribe todo lo que hiciste ayer e intenta usar estructuras temporales. Luego, pasa tu texto a un compañero que te comentará cómo puedes mejorar la gestión de tu tiempo.

5. Escribe frases a partir de las informaciones dadas. Fíjate en el ejemplo. En algunos casos deberás usar el infinitivo, y en otros, tendrás que conjugar el verbo de la oración temporal.

1. Carlos y Andrea se conocieron en una convención de empresa. Seis meses después se casaron.

Carlos y Andrea se casaron seis meses después de conocerse.

2. Antonio tuvo un hijo el año pasado. Un mes antes lo habían despedido.

3. Sara terminó los estudios en junio del 2008. Tres meses después le ofrecieron una beca para ampliar estudios.

4. Llegué a casa tarde. Los niños se habían acostado una hora antes.

5. Alquilaremos el local. Pediremos el permiso de obras después.

6. Eliseo empezó a trabajar como comercial de la empresa. Seis años después se convirtió en el director general.

7 El tiempo es oro

6. ¿Tienes alguna cosa en común con esta persona? Escríbelo y añade la información que consideres conveniente?

- 1. Cada día, antes de salir de casa consulto mi agenda electrónica y leo mi correo.
- 2. Mientras voy en coche, hago las llamadas más urgentes.
- 3. Por las noches, en cuanto llego a casa me doy una ducha.
- 4. Antes de que llegue el verano, me pongo a dieta y hago mucho más ejercicio.
- 5. Cada año, después de las vacaciones, empiezo un curso de idiomas.
- 6. Cuando tenga dinero, me iré de viaje.

7. A. Algunos verbos cambian de significado según lleven o no pronombres. Relaciona cada verbo con su significado.

- | | |
|--|--|
| <p>1 a. Revisar que alguna cosa sea o esté de determinada manera.
b. Afirmar la certeza de algo.
<input type="checkbox"/> asegurarse de algo
<input type="checkbox"/> asegurar algo a alguien</p> | <p>4 a. Ocupar constantemente el pensamiento en alguna cosa que causa inquietud, temor o ansiedad.
b. Dedicar tiempo, atención o esfuerzo a algo o a alguien.
<input type="checkbox"/> preocupar a alguien
<input type="checkbox"/> preocuparse de algo/alguien</p> |
| <p>2 a. Decir que algo no es cierto.
b. Excusarse de hacer algo.
c. No darle algo a alguien.
<input type="checkbox"/> negarse a hacer algo
<input type="checkbox"/> negar algo a alguien
<input type="checkbox"/> negar</p> | <p>5 a. Dar consejo.
b. Tomar consejo de otra persona.
<input type="checkbox"/> asesorarse
<input type="checkbox"/> asesorar a alguien</p> |
| <p>3 a. Contar o relatar un acontecimiento, un pensamiento, etc. de palabra o por escrito.
b. Remitir a algo o aludir a ello.
<input type="checkbox"/> referir
<input type="checkbox"/> referirse a algo</p> | <p>6 a. Disminuir algo en su tamaño, cantidad, etc.
b. Presentar algo como más sencillo de lo que es.
<input type="checkbox"/> reducirse a algo
<input type="checkbox"/> reducir</p> |

B. Completa estas frases con los verbos del apartado anterior.

1 El médico _____ a Pablo que no era nada grave.
Antes de irnos, _____ de que las ventanas están cerradas.

2 Julián _____ que él estuviera poniendo impedimentos a los proyectos.
Un guardia de seguridad _____ el acceso a todos los visitantes.
Pedí la hoja de reclamaciones en ese establecimiento, pero _____ a dármela.

3 Es una persona muy expansiva, siempre suele _____ anécdotas.
Cuando hablo de subir impuestos, _____ a los que cobran sueldos muy altos.

4 Los hijos siempre _____ a los padres.
No _____ de los invitados. Se lo están pasando muy bien.

5 Patricia _____ antes de hacer la inversión.
El abogado _____ a sus clientes.

6 _____ la velocidad, por favor.
Gestionar bien el tiempo no _____ a llevar una agenda.

CD 23

8. A. La Sra. Moreno está muy expuesta a interrupciones en su despacho. Como no logra trabajar con tranquilidad, ha decidido charlar sobre el tema con el director de Recursos Humanos de su empresa. Este último le está dando una serie de ideas útiles para que su jornada laboral sea más productiva. Pero, ¿cuáles de estas ideas no se expresan en la conversación?

1. Tendría que pedirle a su secretaria que le filtrara las llamadas.
2. Sería útil que dejara todas sus instrucciones por escrito.
3. Sería mejor que tuviera una relación cordial con todos sus colaboradores.
4. Si yo estuviera en su lugar, cerraría la puerta de su oficina.
5. Debería volver a diseñar su espacio de trabajo.
6. Sería mejor que estableciera un horario para las consultas.
7. Le vendría bien decirles a todos los de su equipo que encontrarán ellos mismos las soluciones a sus problemas.
8. Sería conveniente que sus colaboradores no le siguieran hasta su área de trabajo.

B. Estos son otros consejos que se podrían dar a la Sra. Moreno. Completa las frases.

1. Debería evitar que sus colaboradores (**quedarse**) _____ charlando en su despacho.
2. Le convendría (**dedicar**) _____ diez minutos a cada uno de sus colaboradores.
3. Sería mejor que les (**decir**) _____ que pidieran cita para verla.
4. Sería conveniente que (**usar**) _____ mejor su agenda.
5. Yo insistiría en que (**dejar**) _____ de solicitarla constantemente por cualquier motivo.
6. Yo que usted, reuniría a todos sus colaboradores para que (**saber**) _____ a qué atenerse.

C. ¿Se te ocurren otros consejos para disminuir el número de interrupciones en el despacho de la Sra. Moreno?

9. Estas personas también tienen algunos problemas en sus respectivos trabajos. ¿Podrías sugerirles algunas soluciones?



Tengo siempre demasiado trabajo y unos plazos muy limitados de tiempo que son imposibles de cumplir. Es por eso que siempre tengo que hacer horas extras y también trabajar muchos fines de semana.



Hace tres años que no me suben el sueldo. Tengo un trabajo de bastante responsabilidad y no creo que esté bien pagada. La última vez que hablé con mi jefe me dijo que no era un buen momento para el aumento de sueldos.

7 El tiempo es uno

10. Las siguientes frases se refieren al presente o al futuro. Transfórmalas para que indiquen pasado.

1. No **hay** nadie que **quiera** ordenar los cajones.
No había nadie que quisiera ordenar los cajones.
2. ¿**Hay** alguien que **desea** ocuparse del material archivado?
3. ¿No **encontráis** a nadie que **organice** la oficina?
4. ¿Por qué no **dispones** de una mesa más amplia para que la superficie de trabajo **esté** más despejada?
5. A los gerentes siempre les **gusta** que sus empleados **trabajen** con orden y precisión.
6. Carmiña **insiste** en que yo me **encargue** del papeleo.
7. El Sr. Gades no **quiere** que los archivos de uso habitual **estén** lejos del su escritorio.
8. Me **gusta** que todos **aporten** ideas para ser menos desordenados.
9. No **tenemos** suficiente espacio para que las cosas se **encuentren** con facilidad.
10. **Habilitarán** una sala para que **podamos** comer allí.

11. A. Analiza tu trabajo o tus estudios y haz una lista con todas las actividades que tienes pendientes de hacer. Luego, clasificalas en tres categorías:

Importantes pero no urgentes	Urgentes	Ni importantes ni urgentes

B. Vuelve a examinar cada una de las listas y piensa mejor si has clasificado bien tus asuntos pendientes. Puedes hacerte las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles requieren ayuda ajena?
- ¿Cuáles puedes hacer solo?
- ¿Cuáles puedes delegar?
- ¿Cuáles puedes eliminar?

16. A. Lee este texto. ¿Qué título le pondrías?



Cada vez se habla más de racionalización de los horarios, conciliación de la vida laboral y familiar. Lo cierto es que en los últimos cincuenta años, el número de horas que la gente trabaja ha ido descendiendo poco a poco, pero hay países donde se vive mejor que en otros y las diferencias son evidentes. Mientras que un coreano es de los más trabajadores del mundo, un holandés es de los que menos horas dedican a la empresa. En España se trabaja por encima de la media europea, aunque por debajo de Latinoamérica.

México es el país del continente americano donde más horas al año se trabaja, un total de 2110. En general, en América Latina se pasa más tiempo en el puesto de trabajo –1952 horas de media al año– que en Estados Unidos –1819 horas anuales–. En España, el número de horas es menor, se dedican 1798 horas a la empresa, pero la jornada laboral es más larga que en EE.UU., ya que los españoles tienen

más vacaciones y días festivos. En Chile, esta cifra asciende hasta las 1974 horas anuales; le sigue en el *ranking* latinoamericano Colombia (1956), Venezuela (1931), Argentina (1903) y Brasil (1841).

Los españoles trabajaron el último año un total de 1798 horas, más que la mayoría de sus vecinos europeos que, de media, sólo dedicaron 1644 horas anuales a su empresa. España está muy lejos de países que, como Holanda, dedican 1355 horas anuales a la vida laboral. La evolución española ha sido lenta. En los últimos cincuenta años, la jornada de trabajo se ha reducido un doce por ciento, mientras que en Holanda esta diferencia es de un treinta y cuatro por ciento. En la última década, la tendencia decreciente en España ha sido casi nula, ya que sólo se ha reducido un 0,6 por ciento, según datos del holandés Groningen Centre for Growth. En Brasil, por ejemplo, el número de horas trabajadas ha descendido en los últimas cuatro décadas un 13%, muy por encima de otros países vecinos, como Chile, que apenas ha reducido en un 2,8% este indicador.

El caso de Corea del Sur es completamente opuesto, ya que su población, lejos de acortar su jornada laboral, la ha incrementado un ocho por ciento en los últimos cincuenta años, hasta 2392 horas. De hecho, los coreanos fueron los más trabajadores del mundo. Por encima de la frontera psicológica de las 2000 horas todavía hay muchos países en pleno siglo XXI, como Estonia, Letonia, Lituania, Bangladesh, Hong Kong, Malasia, Singapur, Taiwán, Tailandia o México. ■

Fuente: Universia Knowledge Wharton. *La gestión del tiempo: El reto de la conciliación entre la vida personal y la profesional* [En línea, marzo 2010] <http://www.wharton.universia.net/index.cfm?fa=viewArticle&id=1132>

B. Haz una lista de los países que aparecen y de las horas que se trabaja en cada uno de ellos. ¿Te sorprende alguna cosa?

C. Busca información sobre las horas que se trabajan en tu país. ¿Qué lugar ocupa en el *ranking* mundial?

14. A. La vida de Matías ha cambiado considerablemente los últimos años. Mira las fotografías, y a partir de la información que tienes, imagina cómo era la vida de Matías en el pasado.



ANTES

Le gustaba estar con gente que...
Insistía en que las reuniones...
No pensaba que tener una familia...
Iba de vacaciones al extranjero para...
Mientras su novia trabajaba, él...

AHORA

Busca estar con gente que también tenga niños.
Insiste en que las reuniones no se convoquen después de las cinco de la tarde.
No piensa que el trabajo sea su prioridad.
Va de vacaciones al extranjero para que sus hijos conozcan otras culturas.
Mientras su mujer trabaja, él cuida de los niños.



B. Ahora imagina cómo será su futuro.

C. ¿Y tú? ¿Ha cambiado mucho tu vida? Piensa en estos tres aspectos: amistad, trabajo y ocio. Escribe un pequeño texto que recoja los cambios más importantes que crees que has experimentado.

15. Estas son algunas de las causas que provocan que los españoles malgasten su tiempo. ¿Te sientes identificado con alguna de ellas? ¿Crees que en tu país ocurre lo mismo?

Los mayores «ladrones» de tiempo de los españoles

El lugar de domicilio

Muchos españoles han comprado su vivienda lejos del lugar del trabajo porque esto les supone vivir en lugares más amplios o más baratos. Pero el trayecto para ir y volver del trabajo supone una gran pérdida de tiempo.

El trabajo

En España se trabajan muchas horas pero se prima la presencia sobre los objetivos y los resultados suelen ser muy pobres. Trabajar mucho no siempre significa trabajar bien.

La televisión

La programación que ve el mayor número de españoles termina a las doce de la noche. Eso hace que el español duerma poco, lo que afecta al rendimiento en el trabajo.

El tráfico en las ciudades

Aunque sea un mal común en toda Europa, España es uno de los países donde hay más atascos.

Las comidas

Los almuerzos son demasiado copiosos y relativamente largos lo que hace que el tiempo sea desperdiciado.

16. A. Lee este texto. ¿Qué título le pondrías?



Cada vez se habla más de racionalización de los horarios, conciliación de la vida laboral y familiar. Lo cierto es que en los últimos cincuenta años, el número de horas que la gente trabaja ha ido descendiendo poco a poco, pero hay países donde se vive mejor que en otros y las diferencias son evidentes. Mientras que un coreano es de los más trabajadores del mundo, un holandés es de los que menos horas dedican a la empresa. En España se trabaja por encima de la media europea, aunque por debajo de Latinoamérica.

México es el país del continente americano donde más horas al año se trabaja, un total de 2110. En general, en América Latina se pasa más tiempo en el puesto de trabajo –1952 horas de media al año– que en Estados Unidos –1819 horas anuales–. En España, el número de horas es menor, se dedican 1798 horas a la empresa, pero la jornada laboral es más larga que en EE.UU., ya que los españoles tienen

más vacaciones y días festivos. En Chile, esta cifra asciende hasta las 1974 horas anuales; le sigue en el *ranking* latinoamericano Colombia (1956), Venezuela (1931), Argentina (1903) y Brasil (1841).

Los españoles trabajaron el último año un total de 1798 horas, más que la mayoría de sus vecinos europeos que, de media, sólo dedican 1644 horas anuales a su empresa. España está muy lejos de países que, como Holanda, dedican 1355 horas anuales a la vida laboral. La evolución española ha sido lenta. En los últimos cincuenta años, la jornada de trabajo se ha reducido un doce por ciento, mientras que en Holanda esta diferencia es de un treinta y cuatro por ciento. En la última década, la tendencia decreciente en España ha sido casi nula, ya que sólo se ha reducido un 0,6 por ciento, según datos del holandés Groningen Centre for Growth. En Brasil, por ejemplo, el número de horas trabajadas ha descendido en los últimas cuatro décadas un 13%, muy por encima de otros países vecinos, como Chile, que apenas ha reducido en un 2,8% este indicador.

El caso de Corea del Sur es completamente opuesto, ya que su población, lejos de acortar su jornada laboral, la ha incrementado un ocho por ciento en los últimos cincuenta años, hasta 2392 horas. De hecho, los coreanos fueron los más trabajadores del mundo. Por encima de la frontera psicológica de las 2000 horas todavía hay muchos países en pleno siglo XXI, como Estonia, Letonia, Lituania, Bangladesh, Hong Kong, Malasia, Singapur, Taiwán, Tailandia o México. ■

Fuente: Universia Knowledge Wharton. La gestión del tiempo: El reto de la conciliación entre la vida personal y la profesional. [En línea, marzo 2010] <http://www.wharton.universia.net/index.cfm?fa=viewArticle&id=1132>

B. Haz una lista de los países que aparecen y de las horas que se trabaja en cada uno de ellos. ¿Te sorprende alguna cosa?

C. Busca información sobre las horas que se trabajan en tu país. ¿Qué lugar ocupa en el *ranking* mundial?

17. A. En España se constituyó en 1998 la Comisión Nacional para la Racionalización de los Horarios Españoles. ¿Cuáles crees que son los objetivos de esta organización?

B. En el 2009 se celebró el IV Congreso Nacional de Horarios cuyo tema fue «Conciliación e igualdad». Lee las conclusiones de una de las mesas redondas y explica los conceptos en negrita. Puedes buscar información en internet si lo necesitas.

CONCLUSIONES 1ª MESA REDONDA
 RESPONSABILIDADES FAMILIARES Y TRABAJO.
 USOS DEL TIEMPO EN LA FAMILIA Y EN EL TRABAJO

1. La igualdad y **conciliación** no se pueden separar. No existe una sin la otra. Para que exista la igualdad uno de los principales requisitos es que existan verdaderos medios de conciliación, tanto para hombres como mujeres, y que los **horarios sean racionales**.
2. La conciliación de la vida familiar y laboral es una exigencia de calidad de vida en las sociedades desarrolladas e igualitarias, en las que hombres y mujeres son coresponsables de las obligaciones familiares y laborales. La conciliación requiere **un esfuerzo legislativo** que optimice la contratación de mujeres y que permite a los hombres participar activamente en las labores del hogar.
3. Las empresas deben adoptar medidas para asegurar la conciliación de sus trabajadores. Los retos que hoy tienen que abordar los Departamentos de Recursos Humanos son los de impulsar la gestión de la diversidad, la innovación, y la flexibilidad, todos ellos tienen un claro denominador común «**la emocionalización de los tiempos**».
4. La familia reivindica su función social y su papel fundamental en la construcción de la sociedad. La familia pide a la sociedad que le ayude a optimizar el tiempo (horarios razonables y ajustados a sus necesidades) y apoyo material para cumplir su misión. La **ley de dependencia** se debe cumplir y la sociedad civil debe estructurarse solidariamente.

Fuente: ARHOE. Conclusiones IV Congreso Nacional. [En línea, marzo 2010] <http://www.horariosenespana.es/index.php?module=inicio>

DOCUMENTOS PARA EL TRABAJO

18. Juan Antonio López ha recibido un correo de Julián Mateos, Director General de Esencia S. A., quien le expresa sus deseos de fijar una cita profesional entre el 13 y el 20 del mes que viene (ver el correo de la sección «Documentos para el trabajo» en la página 134 del *Libro del alumno*). Lamentablemente, Juan Antonio está pasando por momentos de mucho trabajo y no cree poder recibir al Sr. Mateos durante esa semana. Escribe la respuesta que Juan Antonio le da a su cliente.

TEST DE REPASO

Elige la opción adecuada en cada caso.

- 1. Si trabajas ocho horas eso significa que haces cuarenta horas
 por día/por semana
 por semana/por día
 por quincena/por mes
- 2. Le aconsejo que más en su trabajo y que no
 se concentra/se despiste
 se concentre/se despista
 se concentre/se despiste
- 3. permite no perder tiempo.
 Establecer límites claros
 Extender los límites del trabajo cotidiano
 Imponerse actividades sin planificación previa
- 4. mejor pedirle a mi secretaria que me las llamadas.
 Sería/filtrará
 Fuera/filtraría
 Sería/filtrara
- 5. Gerardo es muy perfeccionista y/e más tiempo del habitual en sus tareas.
 rentabiliza
 despilfarra
 invierte
- 6. Realizar sin haber establecido es un error que hace perder mucho tiempo.
 tareas simultáneas/
 ninguna prioridad
 actividades planificadas/
 alguna anterioridad
 trabajos paralelos/
 ningún tiempo de sobra
- 7. comer, tengo poca energía para volver al trabajo.
 Después de
 Antes de que
 Mientras
- 8. conveniente que algunas medidas.
 Sería/anticiparan
 Será/anticipasen
 Fuera/anticipen
- 9. empecé este proyecto aún no experiencia.
 En cuanto/tuve
 Cuando/tenía
 Durante/tuviera
- 10. ¿No a nadie que el tiempo de poner un poco de orden en estos papeles?
 encuentras/se tome
 encontrabas/se tomó
 encontraras/se tomara
- 11. Me iré a casa en cuanto el informe.
 termino
 termine
 terminar
- 12. Si el tiempo oro, la gente todo lo posible por acapararlo.
 fuera/haría
 era/hará
 fuese/hiciera
- 13. A los españoles les encanta muchas en una misma jornada o semana.
 acumular/citas
 reducir/fechas
 postergar/jornadas
- 14. A Pedro el permiso de residencia en EE.UU.
 han negado
 le han negado
 se han negado
- 15. Antes de firmar este crédito quiero con un abogado.
 asesorarme
 asesorar
 asesorarle
- 16. Si las reuniones no tan tarde, seguro que más participantes.
 se hicieran/habría
 se organizaran/hubiera
 se llevaran a cabo/había
- 17. No deberías dejar que tus colaboradores en tu despacho libremente.
 entraran
 entren
 entrarían
- 18. En un futuro, intentaré que el trabajo solo una parte muy limitada de mi jornada.
 ocupa
 ocupará
 ocupe
- 19. Si yo tú, todo el trabajo posible.
 fuera/delegaría
 fuese/delegara
 sería/delegase
- 20. para las tareas es el mejor consejo para no desperdiciar el tiempo.
 Definir una fecha tope
 Aceptar estorbos
 Decir sí todo el tiempo

Resultado: **de 20**