

Español Lengua Extranjera

# Entorno laboral

Material complementario



Nivel



Unidades 15 y 16

**1** Completa con el tiempo de pasado adecuado (pretérito perfecto simple, pretérito perfecto compuesto o pretérito imperfecto).

1. Ayer cuando (estar) ..... en mi hora de descanso me (llamar) ..... mi jefe por teléfono para asistir a una reunión.
2. Antes no (haber) ..... ordenadores tan rápidos como ahora.
3. Esta mañana (ver) ..... el nuevo diseño de la página web.
4. Daniel (empezar) ..... a trabajar aquí en 1999 y este año le (nombrar) ..... Director Ejecutivo.
5. El año pasado los compañeros de recursos humanos (hacer) ..... las entrevistas en la oficina, pero este año las (hacer) ..... por videoconferencia.
6. En aquella época (ser) ..... normal ver a la gente fumar en el lugar de trabajo.
7. Ayer los clientes (tener) ..... que abandonar de la reunión antes de acabar porque (perder) ..... su vuelo.

**2** Forma una frase con un elemento de cada columna y el verbo en el tiempo adecuado.

Ayer	llamar	mis correos en el ordenador, ahora en el teléfono.
El año pasado	enviar	cartas, pero ahora solo escribimos correos electrónicos.
Esta mañana	estar	la paga extra.
Antiguamente	cobrar	un asesor nuevo, pero este año no ha habido incorporaciones.
Este mes	revisar	los clientes de Argentina.
Antes	contratar	con el director y no me dijo nada sobre el nuevo producto.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**3** Elige una perífrasis para cada frase y escríbela en el tiempo de pasado más adecuado.

Ponerse a / estar a punto de / dejar de / volver a

1. María ..... trabajar con nosotros este mes porque se ha ido a otra empresa.
2. Yo ya ..... irme cuando, de repente, me llamó el jefe de departamento y tuvimos una reunión urgente.
3. Ayer en cuanto llegó a la oficina ..... trabajar en el informe anual.
4. Hoy Juan ..... contactar con los proveedores.

**4** Completa las frases con los verbos en imperativo.

1. Marta y Jorge, por favor, (compartir) ..... la nueva información en las redes sociales.
2. (pasar) ..... a mi despacho Sr. González.
3. Diego, (escribir) ..... el informe y después (definir) ..... la estrategia comercial que debemos seguir.
4. Tú (seguir) ..... por este pasillo hasta el fondo, (subir) ..... en ascensor hasta la segunda planta y allí (tomar) ..... el pasillo de la derecha, (llamar) ..... a la puerta del tercer despacho y allí (hablar) ..... con el jefe de departamento.

**5** Completa la siguiente tabla con los imperativos afirmativos irregulares.

	Tú	Usted	Vosotros	Ustedes
Decir		Diga		
Ir				Vayan
Salir			Salid	
Tener				Tengan
Hacer		Haga		
Venir	Ven			

**6** Relaciona las palabras con su contrario.

Reducción  
Realista  
Afirmativo  
Individual  
Riesgo  
Aumentar

Idealista  
Colectivo  
Seguridad  
Incremento  
Negativo  
Disminuir