

4

ZARA

ZARA

ZARA

Empresas y globalización

SENTAMOS BASES

El viaje de negocios

1 Consejos para que un viaje de negocios sea un éxito. Lee el siguiente texto.

A la hora de viajar, sobre todo si se trata de un viaje de negocios, hay que dedicarle un tiempo previo a planificar el mismo.

Verifique de antemano si la ciudad a la que viaja es sede, en esos días, de un gran congreso internacional o feria comercial. Puede que los hoteles se hallen completamente ocupados.

Antes de empacar, **revise** cuidadosamente lo que realmente necesita y **saque** la mitad. **Recuerde** que después lo va a tener que cargar por todos lados.

No lleve cosas valiosas que no sean realmente imprescindibles. Si las tiene que estar cuidando todo el tiempo, entonces es mejor dejarlas en casa.

Dado que es bien sabido que las aerolíneas sobrevenden los vuelos, **confirme** su reservación 48 horas antes en un vuelo internacional.

Adhiera a un programa de millaje. Los viajeros frecuentes tienen beneficios adicionales.

No olvide tomar nota del hotel, su reserva y dirección, así como del número de reserva si alquiló un vehículo. Todos estos datos deben estar bien a mano, en su agenda personal.

Si quiere que su viaje de negocios resulte más beneficioso, **trate** de contactar a sus potenciales clientes antes del viaje. Un e-mail avisándoles de su arribo e intenciones de iniciar actividades comerciales, le permitirán concertar una cita de antemano.

No cargue demasiado su agenda. **Mantenga** cierto grado de flexibilidad para posibles oportunidades o inconvenientes que se puedan presentar. Una invitación a almorzar inesperada puede servir para cerrar un negocio y es importante poder aceptarla sin comprometer la siguiente cita.

Piense en verificar los días y el horario laborable en otros países. Por ejemplo, en los países árabes no se trabaja los viernes, pero sí los domingos. Generalmente, debido al turismo, los museos sí abren los viernes, pero **tenga** en cuenta que sus horarios son restringidos dado que a mediodía se suspenden por la oración.

No se sienta culpable si reserva un poco de tiempo para usted. Visitar amigos, salir de compras, recorrer museos y lugares interesantes, agrega un sentido de aventura al viaje y ayuda a reducir el estrés.

Tomado de *mujeresdeempresa.com*



2 Americanismos. Busca en el texto un sinónimo de:

- hacer las maletas
- la reserva
- las compañías aéreas
- la llegada

3 Explica lo que significan las palabras:

- sobrevender
- un programa de millaje

4 Observa los verbos en imperativo, afirmativo o negativo, y completa el recuadro.

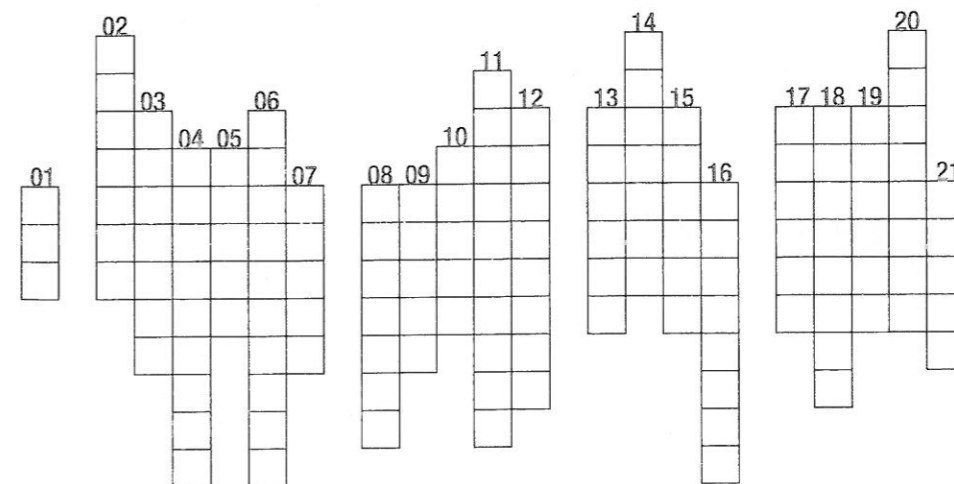
Infinitivo del verbo	Verbos regulares	Verbos con modificaciones ortográficas	Verbos irregulares

5 Los consejos del texto inicial han sido tomados de una web de mujeres ejecutivas. ¿Crees que se pueden adaptar a los hombres? Coméntalo con tus compañeros.

6 ¿Qué otros consejos se te ocurren?

7 Un nuevo refrán. Descúbrelo conjugando los verbos en las personas indicadas del imperativo.

- | | | | |
|---------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|
| 1. salir (tú) | 7. tomar (vosotros) | 13. aceptar (tú) | 19. cerrar (tú) |
| 2. reducir (Vd.) | 8. alquilar (tú) | 14. dedicar (vosotros) | 20. permitir (vosotras) |
| 3. saber (nosotras) | 9. hacer (Vds.) | 15. avisar (Vds.) | 21. coger (Vds.) |
| 4. almorzar (Vds.) | 10. servir (Vd.) | 16. contactar (tú) | |
| 5. cuidar (tú) | 11. agregar (nosotros) | 17. iniciar (Vd.) | |
| 6. planificar (Vd.) | 12. recorrer (vosotras) | 18. conocer (Vds.) | |



ANALICEMOS Y PRACTIQUEMOS

Una empresa multicultural

1 Lee el diálogo.

Juan: Espero que cuando vayas a la filial de México no te ocurra por ser española lo que me ha ocurrido hoy. ¡Estoy harto de los estereotipos!

Olga: Relájate Juan, tómatelo con calma. No creo que sea para tanto. Cuéntamelo todo.

Juan: Mira, el otro día el director llegó tarde a una reunión. Entró en la sala en donde lo estábamos esperando y empezó a hablar, como si nada. Hoy, cuando venía al despacho, me quedé bloqueado en un embotellamiento y llegué tarde. Adivina cuál fue el comentario.

Olga: ¿Cuál?

Juan: «Llegas a hora latinoamericana». No me dio tiempo a dar una explicación. En cuanto pueda se lo diré.

Olga: Hombre, es verdad que los latinoamericanos tenéis fama de impuntuales y hasta que se demuestre lo contrario, podemos decir que este cliché tiene algo de verdad. No creo que debas tomártelo tan a pecho.

Juan: No digo que en América Latina el concepto de puntualidad sea el mismo que en Europa, pero desde que trabajo en esta empresa he demostrado ser muy puntual, y ahora resulta que al menor desliz se utiliza mi origen para recalcarlo.

Olga: Pienso que en este caso preciso se trataba más bien de una cuestión de jerarquía. Ya sabes como son los franceses, muy quisquillosos con la jerarquía.

Juan: Y los alemanes eficientes, y los ingleses flemáticos, y los españoles divertidos, y los italianos elegantes... Vamos, no me desilusiones, Olga, sobre todo tú como mujer sabes hasta qué punto los estereotipos entorpecen las relaciones laborales.

Olga: Estoy de acuerdo, cuando eres una mujer siempre tienes que demostrar tu valía. Pero las cosas están cambiando. Además vivimos en un mundo globalizado donde coexisten muchas culturas.

Juan: Una coexistencia que no siempre es muy pacífica. A veces pienso que incluso en la empresa hay culturas que predominan sobre otras, y eso no me parece una buena señal.

Olga: Antes de que te des cuenta, el director ya lo habrá olvidado. Analiza la situación, somos una empresa de origen francés, el director es francés, pero el director financiero es español, el de *marketing* es holandés, y entre los ejecutivos de más alto rango existen por lo menos una decena de nacionalidades. En nuestros despachos hay una gran diversidad cultural.

Juan: De acuerdo, pero tengo la impresión de que a pesar de eso hay cierta discriminación.

Olga: Sácate esas ideas de la cabeza. En cuanto sea posible, habla con el director y dile lo que piensas. No dejes que esa mala impresión que tienes te impida desempeñar tu cargo como lo has venido haciendo hasta ahora.



2 ¿A quién corresponden estas afirmaciones?

	Juan	Olga
1. No soporta los lugares comunes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Cree que el director lo ha menospreciado por ser extranjero.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Considera que lo ocurrido no tiene relevancia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. La impuntualidad de los hispanoamericanos es real.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Los clichés dificultan las relaciones en el trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. En las empresas puede existir una discriminación de género.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. La diversidad cultural es una característica de la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Hasta ahora siempre ha sido puntual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 Define a partir del texto estas expresiones.

Estar harto de: _____

Tomarse algo a pecho: _____

Al menor desliz: _____

4 ¿Cómo calificas a Juan y a Olga? Ayúdate con algunos de estos adjetivos.

impulsivo/a	tranquilo/a	claro/a	incoherente
exagerado/a	reflexivo/a	coherente	conciso/a

5 Busca en el diálogo sinónimos de estas palabras.

una sucursal	prevalecer	un atasco
un lugar común	un escalafón	ejerger
comprobarse	complicar	un rechazo

6 En tu opinión, ¿qué debe hacer Juan? Escoge una o varias de estas soluciones y explícalas.

- Debe cambiar de trabajo.
- Debe pedir una cita con el director.
- Debe reunirse con los sindicatos para pedir ayuda.
- Debe denunciar al director por acoso moral.
- Debe esperar un tiempo antes de reaccionar.
- No debe hacer nada, no es para tanto.



b Negociar con extranjeros

1 El *management* intercultural. Escucha la grabación y di si es verdadero o falso.

PISTA 16

1. El *management* intercultural es una asignatura pendiente para muchas empresas.
2. Es imprescindible comprender la cultura del país con el cual hacemos negocios.
3. Los errores de comportamiento de su interlocutor pueden ser molestos.
4. Las distancias interpersonales son iguales en todos los países.
5. El significado de algunas marcas es de mal gusto en ciertas lenguas.

V	F
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2 Define con tus propias palabras lo que es el «*management* intercultural».

3 ¿Tienes ejemplos como el de Alcatel o el de Peugeot en tu país?

4 ¿Qué hacer? ¿Cuál es la solución más adaptada en este caso? Propón otras.

- La empresa debe cambiar el nombre de la marca.
- La empresa debe hacer una campaña de comunicación jugando con el sentido.
- Esas marcas no deben instalarse en esos países.
- El nombre terminará imponiéndose gracias a la calidad de los productos.

5 Dos culturas diferentes. Te proporcionamos consejos para negociar con coreanos y chilenos. Léelos.

COREANOS

- Respete los horarios de las citas.
- No rechace el café o el té que le ofrezcan.
- Utilice los servicios de un intérprete para una negociación importante.
- No olvide que, para el coreano, el respeto al superior o al mayor es sumamente importante.
- Envíe a un directivo para encontrar a un ejecutivo coreano, se negocia entre gente del mismo nivel.
- Sepa que en una negociación, una mujer o un ejecutivo muy joven pueden ser percibidos como gente a la cual le falta experiencia y que no son serios.
- No toque a su contacto coreano porque puede ser considerado como una ofensa. Sólo la familia y los íntimos pueden hacerlo.
- Salude a una coreana sin tocarla, o espere que ella le tienda la mano.
- A los coreanos les gusta intercambiar regalos en las relaciones de negocios, pero espere que su homólogo

coreano le ofrezca primero un regalo. Se ofrecen y se reciben los regalos con las dos manos.

- Los silencios de su interlocutor pueden significar que no entendió lo que dijo. Repita, pero sobre todo no le pregunte directamente si entendió, porque le puede hacer perder su honor.
- En los almuerzos o cenas con coreanos jamás hable de política. Privilegie temas como la evolución de la economía mundial, los deportes, etc.
- Es mejor no hablar de negocios durante esas comidas. Tenga en cuenta que todo lo que diga o prometa será tomado al pie de la letra.
- Nunca pregunte sobre la vida privada de sus contactos coreanos. Está formalmente prohibido. Lo puede hacer sólo si es usted un amigo íntimo.
- No hable demasiado fuerte, no les gustan a los coreanos el ruido, las personas que gesticulan y todos los excesos en el comportamiento.

Adaptado de management-intercultural.blogspot.com



CHILENOS

- Cuento con los servicios de una consultora, un bufete o un profesional que le sirva de mediador o representante de su empresa en el país.
- Respete la jerarquía de mando de la empresa.
- No empiece las negociaciones de forma directa. En Chile se suele tener una charla previa sobre cualquier tema de actualidad o un tema trivial.
- Lleve su tarjeta de visita impresa en español y en el idioma de su país de origen. Las tarjetas se entregan al principio de la reunión.
- En la primera reunión puede que sus interlocutores le parezcan un poco serios y formales. Pero esta relación se irá haciendo más cercana y menos rígida a medida que tengan más reuniones.
- No critique a otras personas, a otras empresas o al propio país.
- No hable de temas políticos, ni de las diferencias sociales en Chile.
- Las influencias religiosas se pueden notar en algunos empresarios. Las emociones pueden prevalecer en determinados momentos. No olvide que usted debe tratar de ser lo más objetivo e imparcial posible.
- Las tácticas agresivas suelen dar muy buenos resultados en las negociaciones. Recuerde que ser agresivo no quiere decir ser mal educado.

- Deje claras las condiciones y términos de sus propuestas, así como los términos financieros de las mismas. Luego sobre esas bases se pueden negociar muchos puntos.
- No ofrezca compensaciones personales o prebendas a las personas. Se puede considerar soborno. Los sobornos no son tolerados.
- Las mujeres empiezan a tomar una relativa importancia en la vida social y empresarial de Chile. No obstante aún se pueden encontrar actitudes machistas en determinadas situaciones. Si usted es una mujer, no debe confundir un gesto de cortesía con una actitud machista.
- Sepa que los ejecutivos de mayor nivel son los que toman las decisiones finales.
- Una vez firmados los acuerdos son cumplidos tal y como se acordaron; si surgen problemas se suelen resolver de forma efectiva y eficiente, en un plazo corto de tiempo; los pagos se realizan de forma correcta y en el plazo acordado.

Adaptado de www.protocolo.org



6 Establece las similitudes y las diferencias entre las dos culturas.

Similitudes

Diferencias

_____	_____
_____	_____
_____	_____

7 ¿Con cuál o cuáles de estas actitudes te identificas?

8 ¿Y en vuestro país? Haced una lista de consejos dirigidos a un empresario extranjero para que pueda negociar con éxito en vuestro país.

CREEMOS Y NEGOCIEMOS

El Consejos para salir adelante en el trabajo

1 ¿Qué hago? Estas personas necesitan ayuda. Lee lo que les ocurre.



1. Mañana es mi primer día de trabajo. Creo que estoy preparada. Desde que empecé la carrera supe que quería trabajar en comercio internacional, y cuando me propusieron este cargo me alegré mucho. Pero mañana empiezo y estoy muy nerviosa. ¿Qué hago?
Virginia Cartagena



2. Dentro de un mes haré una presentación en inglés a un grupo de directivos de mi empresa en Londres. Cuando me contrataron no me pedían un nivel de inglés muy avanzado, pero las cosas han ido evolucionando y ahora voy a tener que trabajar mucho con este idioma. ¿Qué hago?
Elvira Ordóñez



3. Comparto mi despacho con Juan. Él es un chico muy simpático y a veces, al terminar el trabajo, nos vamos por ahí a tomar una copa. Con el tiempo hemos llegado a ser bastante cercanos. Es colombiano y le gusta escuchar música mientras trabaja. Esto a mí me molesta. No sé cómo decirse lo para no parecer intolerante. ¿Qué hago?
Jordi Serra



4. Me proponen un puesto en un país extranjero. Se trata de una promoción muy importante que va a dar dinamismo a mi carrera. Pero tengo un problema, de orden familiar, ya que mi mujer está embarazada y el parto está previsto para finales de septiembre. El nuevo puesto empieza a finales de julio. Ella y yo queremos que nuestro hijo nazca en nuestro país. ¿Qué hago?
Imanol Vizcaíno

2 Consejos. Escoge dos por caso y exprésalos conjugando el verbo entre paréntesis en imperativo, en la forma de tuteo.

1. (Pedir) _____ a la empresa que ponga un profesor.
2. (Comprar) _____ audífonos para su ordenador.
3. (Alquilar) _____ películas en inglés.
4. (Quedarse) _____ en el país, la vida familiar es más importante.
5. No (ponerse) _____ nervioso, es normal estar un poco ansioso el primer día.
6. (Tomarse) _____ una infusión de manzanilla.
7. (Posponer) _____ el viaje hasta después del nacimiento del hijo.
8. (Decir) _____ francamente que la música te molesta para trabajar.

3 Propón para cada caso otros consejos. Coméntalos con tus compañeros.

4 Poneos en parejas. Cada uno va a pensar en una situación para la cual necesita un consejo. Descríbela a tu compañero/a, y escucha lo que él o ella te aconseja.

b Cambio de parque móvil



1 Consejos para conseguir el mejor trato al comprar un auto nuevo. Léelos.

Si va a comprar un vehículo nuevo o de segunda mano, los siguientes consejos le ayudarán a negociar mejor con los distribuidores y a evitar ser víctimas de algunas tácticas de venta que suelen utilizar para incrementar sus ganancias.

- Conozca el verdadero valor de mercado del vehículo que piensa comprar.
- Compare precios.
- Centre su esfuerzo de negociación en el precio del vehículo.

- Compare plazos de préstamo, tasas de interés y pagos mensuales.

- Tenga cuidado con las opciones adicionales.
- No permita que la gente del área financiera y de seguros le venda algo «imprescindible».
- Revise con cuidado los documentos.

Adaptado de www.aarpsegundajuventud.org

2 ¿Ya has comprado un coche? Cuenta tu experiencia a tus compañeros.

3 Consignas para preparar la negociación.

Somos una multinacional instalada en más de sesenta países. Para realizar una de nuestras actividades vinculada con la instalación y el mantenimiento de ordenadores, nuestros agentes (comerciales y técnicos) se desplazan a menudo en vehículos de la empresa. Tomando en cuenta el costo que representa actualmente el combustible, pero además, conscientes de los problemas medioambientales del planeta, hemos decidido cambiar nuestro parque móvil. Con este cambio, queremos comunicar ante nuestros clientes nuestra capacidad de adaptación y de modernización,

ser percibidos como una empresa responsable, dispuesta a operar transformaciones profundas y duraderas que mejorarán nuestra eficacia. La empresa ha pedido a cuatro equipos que busquen la mejor alternativa en términos de costo, de fiabilidad y de respeto ecológico. Se debe tratar de vehículos pequeños, con espacio para al menos dos pasajeros y el material de trabajo (repuestos, muestras, folletos y otros artículos no muy voluminosos). Los desplazamientos se efectúan en ciudades y sus alrededores, con un promedio anual de 60 000 kilómetros de recorrido.

El equipo A buscará una oferta entre las marcas japonesas.



TOYOTA

HONDA
The Power of Dreams



El equipo B buscará una oferta entre las marcas estadounidenses.



RENAULT

Mercedes-Benz

El equipo C buscará una oferta entre las marcas alemanas.

El equipo D buscará una oferta entre las marcas francesas.



CHEVROLET



PEUGEOT

4 Negociación.



Después de la presentación, los equipos se reúnen para debatir sobre las diferentes propuestas. El objetivo de esta reunión consistirá en decidir la mejor opción para la empresa. Al final los cuatro equipos deberán redactar una carta informando al director de la decisión tomada.

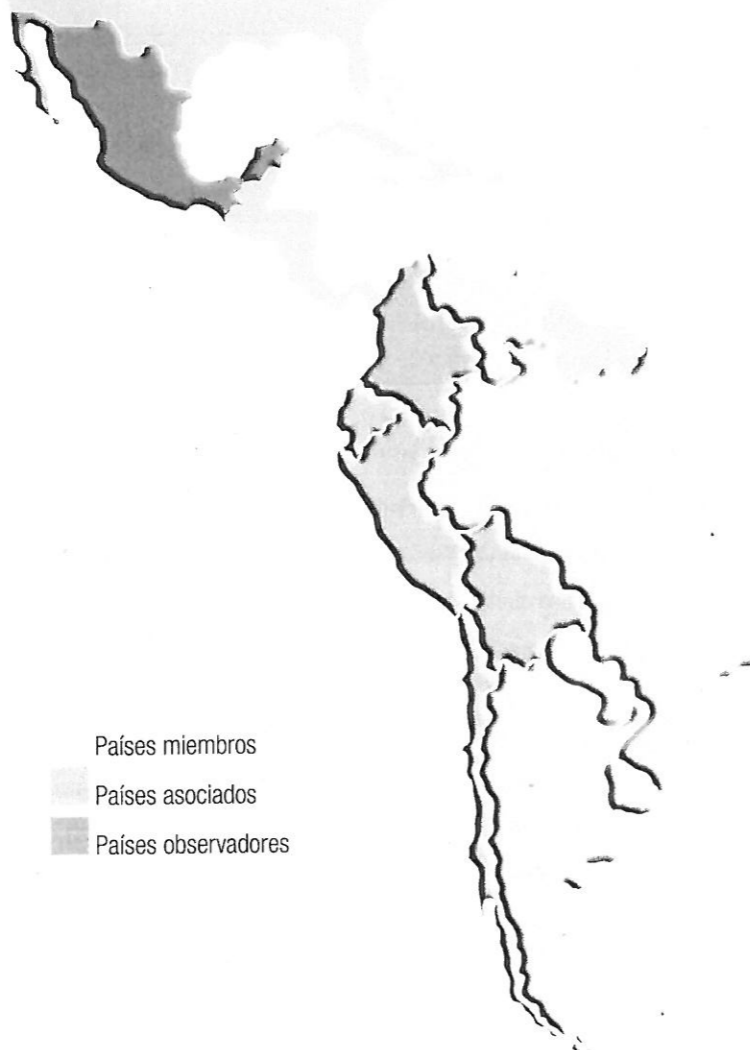
La integración en América Latina

1 **El MERCOSUR.** Escucha las siguientes informaciones y completa el cuadro.

PISTA 17

Nombre completo:	
Propósito del MERCOSUR:	
Países miembros:	
Estados asociados:	
Fecha de creación:	
Creación del nombre:	
Fecha de entrada en vigencia:	
Productos que no entran en la zona libre de aranceles:	
El MERCOSUR es el mayor productor de:	
Idiomas oficiales:	
Sede:	
Superficie:	

2 Escribe en el mapa el nombre de los países miembros y de los países asociados.



Países miembros
Países asociados
Países observadores

3 La Comunidad Andina. Lee las siguientes informaciones.

La **Comunidad Andina de Naciones (CAN)** es una comunidad de cuatro países que tienen un objetivo común: alcanzar un desarrollo integral, más equilibrado y autónomo, mediante la integración andina, suramericana y latinoamericana. El proceso andino de integración se inició con la suscripción del Acuerdo de Cartagena el 26 de mayo de 1969.

Está constituida por Bolivia, Colombia, Ecuador, y Perú y los órganos e instituciones del Sistema Andino de Integración (SAI). Antes de 1996, era conocida como el **Pacto Andino** o **Grupo Andino**.

Venezuela fue miembro hasta el 2006. Chile originalmente fue miembro entre 1969-1976, pero se retiró durante el Régimen militar de Augusto Pinochet debido a incompatibilidades entre la política económica de ese país y las políticas de integración de la CAN. Este país se reintegró a la CAN como miembro asociado el 20 de septiembre de 2006.

Ubicados en América del Sur, los cuatro países andinos agrupan a casi 100 millones de habitantes en una superficie de 3 798 000 kilómetros cuadrados, y su Producto Interno Bruto se estima en 280 392 millones de dólares.

Fuente: Wikipedia

4 Busca los siguientes datos sobre la Comunidad Andina y completa el cuadro

Comunidad Andina	
Lenguas oficiales	
Fundación	
Sede	

5 Acude al sitio Internet del MERCOSUR y de la COMUNIDAD ANDINA para obtener informaciones complementarias. Preséntalas a la clase.

6 En el continente de América existen otros tratados, como el CARICOM y el TLC, investiga sobre ellos y preséntalos a la clase.

7 El ALCA y el ALBA son dos proyectos antagónicos de unión en el continente de América. La clase se divide en dos grupos: el primero va a investigar sobre el ALCA y el segundo sobre el ALBA. Ambos van a presentar los dos proyectos en clase. Al final se debate sobre la mejor solución para los países de América Latina.

EL RINCÓN GRAMATICAL

IMPERATIVO: VERBOS REGULARES

Pronombres sujeto	hablar	comer	abrir
tú	habla	come	abre
usted	hable	coma	abra
nosotros, as	hablemos	comamos	abramos
vosotros, as	hablad	comed	abrid
ustedes	hablen	coman	abran

Observaciones: La 2ª persona del singular (**tú**) coincide con la 3ª persona singular del presente de indicativo. La 2ª persona del plural (**vosotros, as**) se forma cambiando la **-r** final del infinitivo por **-d**. Las demás formas provienen del presente de subjuntivo.

Formación del imperativo negativo = no + presente de subjuntivo para todas las personas:

tú	no hables	no comas	no abras
usted	no hable	no coma	no abra
nosotros, as	no hablemos	no comamos	no abramos
vosotros, as	no habléis	no comáis	no abráis
ustedes	no hablen	no coman	no abran

IMPERATIVO: VERBOS IRREGULARES

con diptongo	verbos en -ir			irregularidad de 2ª persona (tú)	
pensar	volver	sentir	pedir	dormir	decir → di
piensa	vuelve	siente	pide	duerme	hacer → haz
piense	vuelva	sienta	pida	duerma	ir → ve
pensemos	volvamos	sintamos	pidamos	durmamos	poner → pon
pensad	volved	sentid	pedid	dormid	salir → sal
piensen	vuelvan	sientan	pidan	duerman	ser → sé
					tener → ten
					venir → ven

IMPERATIVO: OTRAS IRREGULARIDADES

Las irregularidades del presente de subjuntivo afectan también el imperativo, por ejemplo:

ser	ir	hacer	poner	tener	decir	conocer
sé	ve	haz	pon	ten	di	conoce
sea	vaya	haga	ponga	tenga	diga	conozca
seamos	vamos*	hagamos	pongamos	tengamos	digamos	conozcamos
sed	id	haced	poned	tened	decid	conoced
sean	vayan	hagan	pongan	tengan	digan	conozcan

* Fíjate en esta forma irregular de *ir*.

LOS PRONOMBRES PERSONALES

Observa estas frases:

Antes de que **te** des cuenta, el director ya **lo** habrá olvidado.

En cuanto pueda **se lo** diré.

Tómalo con calma. Cuéntamelo **todo**.

No creo que debas tomártelo tan a pecho.

Pronombres reflexivos	Pronombres complemento de objeto directo	Pronombres complemento de objeto indirecto
me	me	me
te	te	te
se	lo la (le)	le
nos	nos	nos
os	os	os
se	los las (les)	les

Observaciones: 1º/ Cuando hay 2 pronombres, el orden obligado es: **pronombre de objeto indirecto + pronombre de objeto directo**
te lo digo

2º/ **Le** y **les** con un pronombre de objeto directo se transforman en **SE**
se lo digo

→ a él, ella, ellos, ellas

→ a usted, ustedes

¡CUIDADO!

Empleo de los pronombres personales con el imperativo

1º/ En imperativo afirmativo, los pronombres se colocan **detrás del verbo** formando una sola palabra:

Tómalo con calma. / Cuéntamelo todo.

2º/ En imperativo negativo, los pronombres se colocan siempre **delante del verbo**:
No me desilusiones.

Con el infinitivo y el gerundio, los pronombres se colocan **delante del verbo** o **detrás del verbo** formando una sola palabra:

*No creo que debas tomártelo tan a pecho. = No creo que te lo debas tomar tan a pecho.
como lo has venido haciendo = como has venido haciéndolo*

Fíjate: La tilde indica la sílaba tónica: *tómalo / cuéntamelo / tomártelo / haciéndolo*

3º/ Con verbos reflexivos, las 1ª y 2ª personas del plural sufren los siguientes cambios:

callarse → callemos + nos = **callémonos** [pérdida de la -s-]

¡Fíjate! irse → vamos + nos → **vámonos**

ponerse → poned + os = **poneos** [pérdida de la -d-]

En avión o en coche: **¡poneos el cinturón de seguridad!**

ORACIONES TEMPORALES

Observa estas frases:

Cuando venía al despacho, me quedé bloqueado en un embotellamiento y llegué tarde.

Cuando eres una mujer, siempre tienes que demostrar tu valía.

→ si la acción expresada por el verbo de la oración temporal es **presente** o **pasada**, el verbo va en **indicativo**.

Espero que cuando vayas a la filial de México no te ocurra lo que me ha ocurrido hoy.

En cuanto pueda se lo diré.

En cuanto sea posible, habla con el director y dile lo que piensas.

→ si la acción expresada por el verbo de la oración temporal es **futura**, el verbo va en **subjuntivo**.