

UNIT

27



Hotels. **Hoteles.**

Muchas personas utilizan el inglés en sus desplazamientos al extranjero, tengan éstos como motivo los negocios o el placer. De ahí que la presente unidad se centre en las expresiones que se emplean con más frecuencia durante la estancia en un hotel, lugar de alojamiento habitual en el curso de un viaje. Como podrá comprobar, en estas expresiones se utilizan muchas palabras y estructuras que usted ya ha visto en anteriores unidades, además de un vocabulario específico que tendrá ocasión de conocer aquí.

Consejos para el aprendizaje.

Los niños, en el aprendizaje de su lengua materna, pasan por una etapa en la que universalizan las reglas del lenguaje y, como consecuencia de ello, cometan errores al expresarse. El significado de esta observación, que a primera vista parece de carácter excesivamente técnico, puede aclararse con un sencillo ejemplo del cual, además, los estudiantes de una segunda lengua pueden extraer provechosas enseñanzas.

En los países de habla inglesa, los niños advierten en las conversaciones que oyen a su alrededor que el tiempo pretérito de la mayoría de los verbos se construye añadiendo la terminación **-ed** a la forma del infinitivo. Seguidamente, de acuerdo con un proceso de deducción lógica, aplican esta regla gramatical a la totalidad de los verbos y dicen, por ejemplo, **I comed** en lugar de **I came**, o **I goed** en lugar de **I went**. O sea, construyen el **past simple** de cualquier verbo, sea regular o irregular, de la misma manera como se construye el de los verbos regulares. Actuando así, los niños obtienen a veces formas incorrectas, pero en la mayoría de ocasiones no se produce ningún error, ya que en inglés hay muchos más verbos regulares que irregulares.

De lo dicho se desprende que, si está usted hablando en inglés y necesita utilizar un verbo en pasado sin saber si este verbo es regular o irregular, considerarlo como regular y añadirle la terminación **-ed** le ofrece muchas posibilidades de dar con la forma correcta. En el peor de los casos, es decir, cuando el verbo sea irregular, la persona que le esté escuchando le indicará probablemente su error, pero, lo que es más importante, habrá entendido el significado de lo que usted intenta explicarle, porque la terminación **-ed** lleva consigo la idea de tiempo pretérito.

Observación.

Al igual que ocurría en la unidad 26, dedicada a las conversaciones telefónicas, esta unidad no necesita ninguna observación previa. Puede pasar directamente a los **Introductory dialogues**, en los que oirá fragmentos de algunas conversaciones que ya aparecieron anteriormente.



Introductory dialogues.

Usted reconocerá sin duda los diálogos que aparecen en esta página, ya que son fragmentos de otros diálogos que ha oído anteriormente. Todos ellos giran en torno al tema de los hoteles.

Read these dialogues and listen to them on the cassette.



Introductory dialogues.

Jeff: This is your hotel, Mrs Muller.
Woman: Does my room have a balcony?
Jeff: Yes.
Woman: Is there a good restaurant?
Jeff: Yes. It's there ... on the left.
Woman: Is there a bar?
Jeff: Yes. On the right.
Woman: Good. Where is the nearest bank?
Jeff: There's a bank in this street.
Woman: Good. Thank you. See you tomorrow.
Jeff: Fine. Good night.
Woman: Good night.
Jeff: Hmm ...

* * *

Desk clerk: There you are, sir. Room 423.
Michel: 423. On the fourth floor?
Desk clerk: Yes, sir. On the fourth floor.
Michel: Where's the lift?
Desk clerk: Straight on and turn right.
Michel: Thank you.
Desk clerk: You're welcome, sir.

* * *

Jeff: What do you want at your holiday hotel?
Woman 1: I want a good restaurant, with good food.

Man 1: I want a room with a balcony.
Man 2: I want a nice cocktail bar.
Woman 2: I want a beautiful beach.
Jeff: What do you want to do?
Woman 1: I want to sit in the sun.
Man 1: I want to swim.
Man 2: I want to meet people.
Woman 2: I want to play tennis.
Jeff: The Pacific Hotel is for you.
Anna: You want it, we've got it ...
Jeff: ... at the Pacific Hotel.
Anna: Travel to the Pacific Hotel with Sunshine Travel ... and have a good holiday.



Diálogos de introducción.

Jeff: Éste es su hotel, Mrs Muller.
Mujer: ¿Tiene balcón mi habitación?
Jeff: Sí.
Mujer: ¿Hay un buen restaurante?
Jeff: Sí. Está allí ... a la izquierda.
Mujer: ¿Hay bar?
Jeff: Sí. A la derecha.
Mujer: Bien. ¿Dónde está el banco más cercano?
Jeff: Hay un banco en esta calle.
Mujer: Bien. Gracias. Hasta mañana.
Jeff: Bien. Buenas noches.
Mujer: Buenas noches.
Jeff: Hmm ...

* * *

Recepcionista: Aquí tiene, señor. Habitación 423.
Michel: 423. ¿En el cuarto piso?
Recepcionista: Sí, señor. En el cuarto piso.
Michel: ¿Dónde está el ascensor?
Recepcionista: Siga recto y gire a la derecha.
Michel: Gracias.
Recepcionista: De nada, señor.

* * *

Jeff: ¿Qué quiere usted en su hotel de vacaciones?
Mujer 1: Quiero un buen restaurante, con buena comida.

Hombre 1: Quiero una habitación con terraza.
Hombre 2: Quiero un bonito cóctel bar.
Mujer 2: Quiero una hermosa playa.
Jeff: ¿Qué quiere usted hacer?
Mujer 1: Quiero sentarme al sol.
Hombre 1: Quiero nadar.
Hombre 2: Quiero conocer gente.
Mujer 2: Quiero jugar a tenis.
Jeff: El Pacific Hotel es para usted.
Anna: Usted lo quiere y nosotros lo tenemos ...
Jeff: ... en el Pacific Hotel.
Anna: Viaje al Pacific Hotel con Sunshine Travel ... y pase unas buenas vacaciones.

Is there a good restaurant?

Yes. It's there ... on the left.



Expresiones relacionadas con los hoteles que usted ya conoce:

hotel	balcony	luggage/baggage
room	lift/elevator	air-conditioned
floor	bar	desk clerk
key	restaurant	guest registration card
bill	coffee shop	reservation

La sección de **Speaking and listening** de la presente unidad está dividida en los apartados que se relacionan a continuación.

Checking in.

Inscribirse.

Your room.

Su habitación.

Checking out.

Pagar la cuenta y marcharse.



Checking in.

En este apartado practicará las expresiones inglesas que se emplean con más frecuencia al inscribirse en un hotel, en especial las necesarias para describir el tipo de habitación que se desea y para referirse a la reserva, en el caso de que se haya hecho.

Study these key words.

reservar	reserve	/rɪ'zɜːrv/
habitación individual	single room	/'sɪŋgl ruːm/
habitación doble	double room	/'dʌbl ruːm/
baño	bath	{ /baːθ/ (UK) /bæθ/ (US)
ducha	shower	/'ʃaʊər/
de cara a ..., frente a ...	facing ...	/'feɪsɪŋ/

Work with the cassette.



Checking in. Listen.

Desk clerk: Good afternoon, sir.

Man 1: Good afternoon. I reserved a single room for tonight.

Desk clerk: What was the name?

Man 1: Dickens.

Desk clerk: Mr Dickens. Ah, yes. Room 531.

Desk clerk: Good evening, sir ... madam.

Woman: Good evening. Do you have a double room for tonight?

Desk clerk: Yes, madam.

Man 2: A double room with a bath.

Desk clerk: All our rooms have a bath and a shower, sir.

Man 2: Oh, good. And a balcony?

Desk clerk: Yes, sir.

Man 2: Facing the sea?

Desk clerk: Yes, sir. So you'd like a double room facing the sea.

Woman: That's right.

Listen and repeat.

A single room.

A shower.

A double room.

A balcony.

A bath.

Facing the sea.



A room with a balcony facing the sea.

Tenga presente que cuando se habla de una habitación de hotel se utiliza la palabra **room**, no **bedroom**.

Como pudo ver en anteriores unidades, pronunciar incorrectamente a veces ocasiona algunos contratiempos. Así pues, ponga atención en la pronunciación de la palabra **tonight** /tə'nait/, para evitar que suene igual que la expresión **two nights** /tuː naɪts/. La semejanza entre estos dos términos podría dar lugar a la siguiente confusión:

I reserved a room for | tonight.
 two nights.

La palabra **book**, que usted conoce como sustantivo con el significado de "libro", se utiliza como verbo con el mismo significado que **reserve**. Así, usted puede utilizar de manera indistinta las dos frases siguientes:

I reserved a room.
I booked a room.

Observe como el recepcionista que aparece en el diálogo utiliza la forma del pasado del verbo **be** para dar un matiz de cortesía a la pregunta **What was the name?** (en lugar de **What is the name?**). El uso del tiempo pretérito en este tipo de frases se ha comentado en la sección de **Grammar** de la unidad 26 (págs. 534 y 535).

A continuación encontrará algunas expresiones que se emplean para preguntar el precio de una habitación y para hablar de la duración de la estancia en un hotel.

Study these key words.

precio	price	/praɪs/
por noche	per night	/pər naɪt/
incluido(da)	included	/ɪn'klu:dɪd/
seguro(ra)	sure	/ʃʊər/

¿Cuánto tiempo se quedará? **How long will you be staying?**

Work with the cassette.



Listen.

Desk clerk: So you'd like a double room facing the sea.
 Woman: That's right. What's the price per night?
 Desk clerk: £48.
 Man 2: Is breakfast included?
 Desk clerk: Yes, sir.
 Man 2: Can we have breakfast in our room?
 Desk clerk: Yes, sir. How long will you be staying? Just one night?
 Woman: Yes.
 Man 2: No.
 Woman: We're not sure.
 Desk clerk: Ah.

Listen and repeat.

What's the price per night?
 Is breakfast included?
 Can we have breakfast in our room?



El tiempo verbal empleado en la pregunta **How long will you be staying?** es el futuro, que se explicará en una próxima unidad. Sin embargo, dado que esta pregunta es la que formula normalmente el recepcionista de un hotel para averiguar la duración de una estancia, se incluye aquí para que usted pueda reconocerla y comprenderla.

Recuerde que la preposición **for** se emplea para hablar de la duración de algo. Lea de viva voz estos ejemplos.

We'll be staying for { one night.
 two nights.
 three nights.
 a week.

Practice.

– Las siguientes frases hacen referencia a una habitación para dos personas. Si quien las ha pronunciado se hubiera estado refiriendo a una habitación para una sola persona, ¿en qué habrían cambiado? Hallará las respuestas correctas en la página 564.

1. **Can we have breakfast in our room?**
2. **We're not sure.**

– Lea las siguientes frases de viva voz, imaginando al mismo tiempo las cosas a las que se refieren.

a single room, a double room, a bath, a shower

**a single room with a shower
a double room with a bath**

**a balcony facing the sea
a balcony facing the street**



How long will you be staying?



Speaking and listening

Your room.

La habitación de un hotel no siempre satisface por completo los deseos del cliente. Algunas preguntas que se emplean para interesarse por una habitación diferente y varias expresiones que, una vez instalado, el cliente puede utilizar para hablar con el personal del hotel constituyen el tema de esta página y la siguiente.

Study these key words.

más grande	bigger	/'bɪgər/
más tranquilo(la)	quieter	/'kwaɪətər/
mejor	better	/'betər/
Servicio de habitaciones	Room service	/ru:m 'sɜ:s:vɪs/
camarera, criada	maid	/meɪd/
Recepción	Reception (UK)	/ri'sepʃn/
centralita	Front desk (US)	/frænt dɛsk/
	switchboard	/'swɪtʃbɔ:d/



Work with the cassette.



Your room. Listen and repeat.

- Do you have something bigger?
 Do you have something quieter?
 Do you have something with a better view?

Listen.

- Who is it?
Room service, madam.
 Come in.

- Who is it?
The maid, sir.
 Just a moment. ... Come in.

- Hello?
Réception here, madam. There's a gentleman to see you.
 Thank you.

- Hello?
Switchboard here, sir. I have a call for you.
 Thank you.



Después de haber visto algunos ejemplos en anteriores unidades, probablemente usted ya se habrá dado cuenta de que un adjetivo inglés está en grado comparativo cuando lleva la terminación **-er**, como sucede con los adjetivos **bigger**, **quieter** y **better**, que aparecen en esta página. Encuentra información más detallada acerca de los comparativos en una futura unidad.

Observe el uso de la palabra **something** en las frases interrogativas de la primera parte de la práctica grabada en la cassette. Si se encuentra en una situación en la que es necesario utilizar preguntas de este tipo, tenga presente que también se puede decir **Do you have a bigger room?**, **Do you have a quieter room?** y **Do you have a room with a better view?**

Observe asimismo como el recepcionista y la telefonista de la centralita responden al teléfono utilizando la palabra **here**.

Practice.

Diga varias veces de viva voz estas frases que ha oido en los diálogos grabados en la cassette.

Who is it? **Just a moment.** **Come in.**

Durante la estancia en un hotel, a veces se observa que hay algún aparato en la habitación que está averiado o bien que falta alguna de las cosas que normalmente se ponen a disposición del cliente para su uso, como por ejemplo toallas o jabón. Seguidamente practicará varias expresiones que pueden resultar útiles cuando surgen problemas de este tipo.

Study these key words.

jabón	soap	/səʊp/
toalla	towel	/'taʊəl/
percha	coat hanger	/kəʊt 'haɪŋər/
lámpara	light	/laɪt/
voltaje	voltage	/'vɔːltɪdʒ/
adaptador	adaptor	/ə'dæptər/
	adapter	

El(la) ... no funciona.

The ... isn't working.

Work with the cassette.



Listen and repeat.

The radio isn't working.
The light isn't working.

Could I have some soap, please?
There isn't any in my room.

Could I have some towels, please?
There aren't any in my room.

Could I have some coat hangers, please?
There aren't any in my room.

What's the voltage here?
Do you have an adaptor?

Listen.

Desk clerk: Reception.

Man: It's Mr Dickens in Room 531.

Desk clerk: Yes, sir. What can I do for you?

Man: Well ... the radio in my room isn't working, the light in my room isn't working, there isn't any soap, and there aren't any towels or coat hangers.

Desk clerk: I see, sir. Is that all?

Observe el uso de la palabra **any** en un conjunto de dos frases como el siguiente:

Could I have some soap, please?

There isn't any in my room.

Evidentemente, la segunda frase podría ser **There isn't any soap in my room**, pero, puesto que va precedida por una pregunta en la que se menciona la palabra **soap**, es normal que esta palabra quede sobreentendida y la palabra **any** se utilice sola.

Los grupos de frases en los que aparecen las palabras **towels** y **coat hangers** proporcionan más ejemplos de la aplicación de este principio.

Practice.

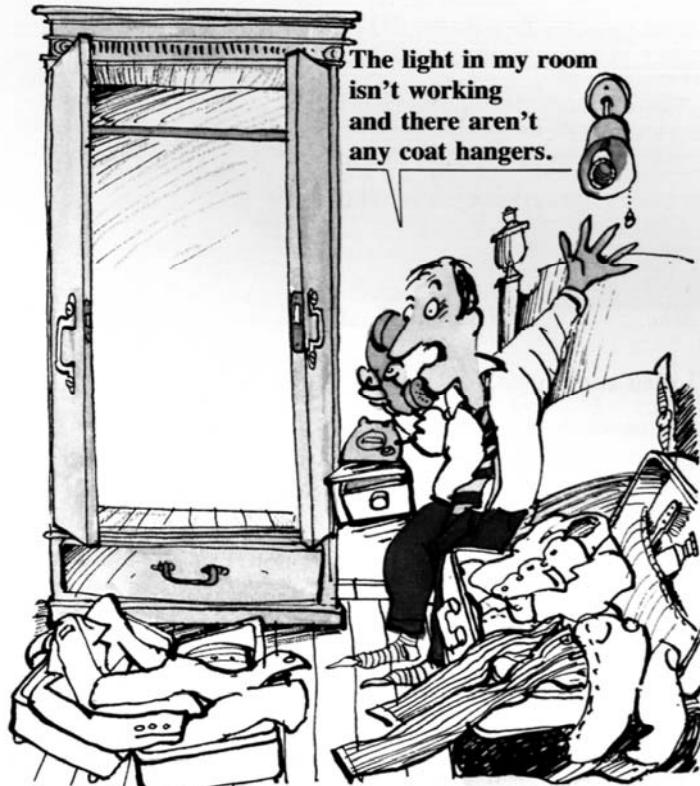
Utilice las palabras **radio**, **light**, **soap**, **towels** y **coat hangers** para completar las siguientes frases. Una vez realizado el ejercicio, lea las frases de viva voz a fin de fijar los modelos en su mente.

There isn't any in my room.

There aren't any in my room.

The in my room isn't working.

Could I have some , please?





Speaking and listening

Checking out.

En esta página completará la práctica de los diálogos que se establecen con mayor frecuencia entre los empleados y los clientes de un hotel con las expresiones utilizadas en el momento de comunicar la fecha de partida y pagar la cuenta.

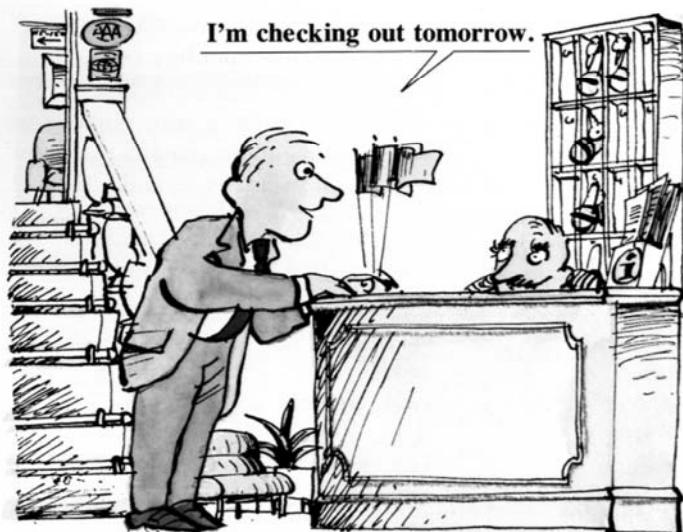
Study these key words.

pagar y marcharse
cuenta
preparado(da)
error

¿Podría tener mi cuenta
preparada?

check out /tʃek aut/
bill /bil/
ready /'redɪ/
mistake /mɪ'steɪk/

**Could you have my bill
ready?**



Work with the cassette.



Checking out. Listen.

Man: I'm checking out tomorrow. Could you have my bill ready, please?
Desk clerk: Certainly, sir.
Man: It's Room 531. Thank you.
Desk clerk: You're welcome, sir.

Man: Could I have my bill, please? Room 531.
Desk clerk: Certainly, sir. There you are.
Man: Thank you. Just a moment ... I think there's a mistake in this bill.
Desk clerk: Really, sir?
Man: Yes. Look: "Telephone: £27."
Desk clerk: Yes, sir ...
Man: But I didn't make any telephone calls.



Listen and repeat.

I'm checking out tomorrow.
 Could you have my bill ready, please?
 Could I have my bill, please?
 I think there's a mistake in this bill.



Observe el uso del tiempo **present continuous** en la frase **I'm checking out tomorrow**. Encontrará información más detallada acerca de este uso en la sección de **Grammar** de la presente unidad.

Para indicar el final de la estancia en un hotel, en lugar de utilizar la frase **I'm checking out tomorrow** también es posible decir **I'm leaving tomorrow**. La expresión **I'm departing tomorrow** posee el mismo sentido, pero, a causa de su carácter más formal, resulta inadecuada para el lenguaje hablado.

Practice.

- Lea de viva voz las cuatro últimas frases grabadas en la cassette y tradúzcalas al español.
- Realice el mismo ejercicio con los dos diálogos.

Song.

Esta canción, que lleva por título “¡Bienvenido al Gran Hotel!”, es semejante a un anuncio publicitario. En ella se enumeran las excelentes condiciones del hotel al que se hace referencia.



Song: Welcome to the Grand Hotel!

Welcome! To the Grand Hotel!

Welcome! To the Grand Hotel!

We treat you well¹

At the Grand Hotel.

We really treat you well

At the Grand Hotel.

Every room has a balcony,

A telephone and a colour TV,

And a beautiful view of the sea,

At the Grand Hotel.

People come from near and far²

Just to have a drink in the bar. (That's right!)

You feel like³ a movie star

At the Grand Hotel.

Welcome! To the Grand Hotel!

Welcome! To the Grand Hotel!

We treat you well

At the Grand Hotel.

We really treat you well

At the Grand Hotel.

You can relax by the swimming pool⁴

Dance in the disco⁵ till half past two. (Yeah!)

Everybody's dreams come true⁶

At the Grand Hotel.

Welcome! To the Grand Hotel!

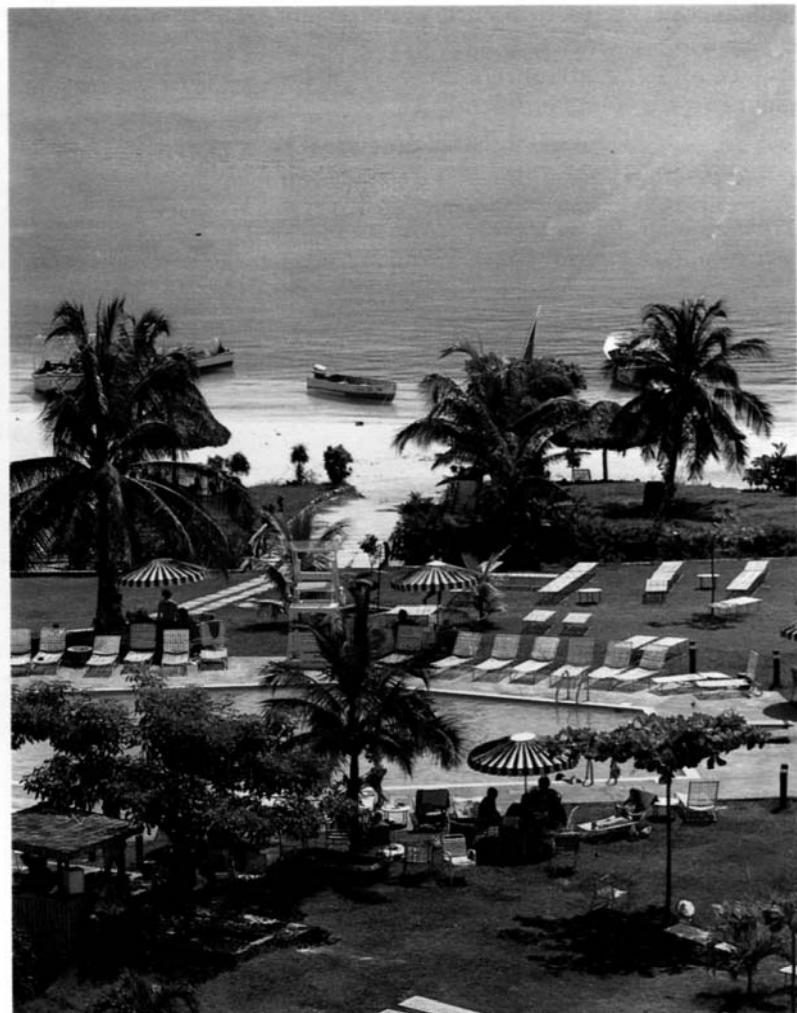
Welcome! To the Grand Hotel!

We treat you well

At the Grand Hotel.

We really treat you well

At the Grand Hotel.



Practice.

Léa de viva voz los dos fragmentos de la canción que se reproducen seguidamente y, mientras lo hace, complete tantas palabras como le sea posible. Trate de hacer este ejercicio sin mirar el texto impreso.

Every r____ has a b_____,
A t_____ and a c____ T_,
And a b_____ v____ of the s___,
At the Grand Hotel.

You can r____ by the sw_____ p____,
D____ in the d____ till half past two.

¹ Le tratamos bien

² de cerca y de lejos

³ Usted se siente como ...

⁴ junto a la piscina

⁵ discoteca

⁶ Los sueños de todos se hacen realidad

Tiempos verbales y actitudes.

Past simple con carácter de cortesía.

En la sección de **Grammar** de la unidad anterior (páginas 534 y 535) se comentó que las formas verbales del tiempo pretérito con frecuencia se utilizan en lugar de las del tiempo presente para dar a algunas preguntas un matiz de cortesía. Entre otros ejemplos, vio frases como las que figuran a continuación:

Can I use your phone? *Can you call back later?*
Could I use your phone? *Could you call back later?*

What number do you want? **Who do you want to see?**
What number did you want? **Who did you want to see?**

En la página 548 de la presente unidad ha podido ver otro ejemplo del mismo uso cuando un recepcionista de hotel ha utilizado la segunda de las siguientes preguntas:

What is the name?
What was the name?

Por lo tanto, hay un punto muy importante a tener en cuenta acerca de los tiempos verbales ingleses: se utilizan para situar una acción en un momento determinado (por ejemplo, en el presente o en el pasado), pero también se emplean para realizar otras funciones que no son "temporales" (por ejemplo, para modificar el tono de lo que se

dice, como, en el caso de las frases anteriores, para manifestar diferentes grados de cortesía).

→ Exercise 1.

Present continuous para indicar transitoriedad.

A lo largo del curso estudiará detalladamente los usos de los tiempos verbales ingleses e irá descubriendo sus diversos matices. Aquí tiene un ejemplo que hace referencia a los dos tiempos de presente que usted ya conoce: el **present simple** y el **present continuous**.

Si usted dice al empleado de un hotel **The radio in my room doesn't work**, la observación resulta más brusca que si le dice **The radio in my room isn't working**.

La razón de esta diferencia de matiz reside en que el tiempo **present simple** (en el ejemplo, **doesn't work**) implica la idea de una acción habitual, mientras que el **present continuous** (**isn't working**) se refiere a una acción que está sucediendo precisamente en el momento presente. Así pues, en la segunda frase usted indica que "en este momento" la radio no funciona, es decir, considera el hecho como algo transitorio, mientras que en la primera lo considera como algo normal o habitual.

→ Exercise 2.



Could you call back later?

Present continuous con significado de futuro.

En esta unidad ha podido ver una frase en la cual un tiempo verbal se emplea de una manera que quizás le haya sorprendido. En la página 552, el cliente de un hotel ha dicho:

I'm checking out } **tomorrow.** Me marcho mañana.
I'm leaving

El tiempo verbal utilizado en esta frase es el **present continuous**, si bien la persona que habla se está refiriendo a una acción que tendrá lugar en el futuro. Este tipo de construcción es bastante normal en inglés y con ella se indica que la decisión de realizar determinada acción en el futuro está ya tomada. Aquí tiene algunos ejemplos más:

Are you free tomorrow afternoon?	¿Está usted libre mañana por la tarde?
No. Sorry. I'm playing tennis at 2.00, and	No. Lo siento. Juego a tenis a las 2.00 y me reúno con mi madre a las 4.00.
I'm meeting my mother at 4.00.	

A medida que avance el curso encontrará más información acerca de los tiempos verbales ingleses y nuevos ejemplos de los matices que pueden expresar.

El comparativo de los adjetivos.

En la conversación acerca de la habitación de un hotel reproducida en la página 550 aparecen algunos ejemplos del comparativo de los adjetivos en inglés.

Do you have } **something bigger?**
 } **something quieter?**
 } **something with a better view?**

Como se ha mencionado en aquella página, también éste es un punto que se estudiará en una próxima unidad, pero ya ha podido ver que, en líneas generales, para formar el comparativo de los adjetivos ingleses se añade la terminación **-er** a la forma inicial.

En algunos casos, la forma inicial del adjetivo no varía. Por ejemplo:

quiet → **quieter**

En otros, la grafía inicial varía ligeramente al formar el comparativo.

big → **bigger**

Y, a veces, los adjetivos son irregulares y, por tanto, la formación del comparativo no se ajusta a la regla general.

good → **better**

→ Exercise 3.

Exercise 1.

Construya de una forma más cortés las preguntas que aparecen en cursiva en el siguiente diálogo.

Desk clerk: Good afternoon, madam.
Woman: Good afternoon. I reserved a room for tonight.
Desk clerk: What is the name, madam?
Woman: Marlowe.
Desk clerk: Ah, yes. Room 532.
Woman: Can I change my reservation? I'd like the room for three nights – not just tonight.
Desk clerk: Certainly, madam.

Exercise 2.

Cambie el **present simple** de las siguientes frases por el **present continuous**.

1. The radio in my room doesn't work.
2. The light in my room doesn't work.
3. The shower in my room doesn't work.
4. The air-conditioning in my room doesn't work.
5. The telephone in my room doesn't work

The air-conditioning in my room doesn't work.



Exercise 3.

Complete las siguientes frases utilizando el comparativo de los adjetivos **cheap**, **small**, **cool** y **warm**. Todos ellos son adjetivos regulares.

1. £100 per night! Do you have something?
2. This room's very big. Do you have something?
3. It's very hot here during the day, but it's at night.
4. It's very cold here in winter. In spring, it's

Answers on page 564.



Formularios de los hoteles.

En esta página practicará la lectura y la escritura del inglés con unos formularios que se utilizan muy a menudo en los hoteles. El ejercicio 1 se basa en la tarjeta que debe rellenarse para reservar habitación, y el ejercicio 2, en un impreso que se completa y se cuelga en la puerta de la habitación para pedir el desayuno. El ejercicio 3 hace referencia a varias indicaciones y rótulos que se ven con frecuencia en los hoteles.

Aquí tiene la traducción de algunas palabras y expresiones que no conoce y que necesitará para poder realizar los ejercicios 1 y 2.

Please print in block capitals.	Por favor escriba en letras mayúsculas.
twin (a room with twin beds)	doble (una habitación con dos camas)
triple (a room with three beds)	triple (una habitación con tres camas)
Tick appropriate box.	Marque el recuadro correspondiente.
I look forward to receiving your confirmation.	Espero recibir su confirmación.
Breakfast order.	Pedido para el desayuno.
continental breakfast	desayuno no cocinado, es decir, panecillos, mantequilla, mermelada, etc.
extras	extras
cornflakes	copos de maíz
soft-boiled	pasado por agua
fried	frito(ta)

Exercise 1.

Lea la tarjeta que se reproduce a continuación y compruebe qué puede entender de ella. Luego reproduzcalo en su cuaderno y complétela con sus datos personales como si necesitara reservar una habitación.

FROM: NAME: _____	DATE: _____			
(PLEASE PRINT IN BLOCK CAPITALS)				
ADDRESS: _____	DAY TELEPHONE NO: _____			

POSTCODE: _____				

PLEASE RESERVE: (TICK APPROPRIATE BOX)	SINGLE SHOWER	SINGLE BATH	TWIN BATH	TRIPLE BATH
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FOR MR/MRS/MISS/MS	_____			
ARRIVING ON	AND DEPARTING ON			
I LOOK FORWARD TO RECEIVING YOUR CONFIRMATION				
PACIFIC HOTEL SIGNATURE _____				

Exercise 2.

Imagínese que está en el Pacific Hotel y desea que le traigan el desayuno a la habitación el día siguiente por la mañana. Reproduzca en su cuaderno el texto del formulario que aparece bajo estas líneas y, tras comprobar qué es capaz de entender, rellénelo según sus preferencias personales.



PACIFIC HOTEL

★★★

Breakfast order

Day:	Time:
Room No.: _____	

Continental breakfast with:

- Coffee
- Tea
- Chocolate

Extras

<input type="checkbox"/> Fresh fruit	<input type="checkbox"/> Cornflakes
<input type="checkbox"/> Fruit juice	<input type="checkbox"/> Cheese
<input type="checkbox"/> Egg-soft-boiled for _____ minutes	
<input type="checkbox"/> Egg-fried with bacon	

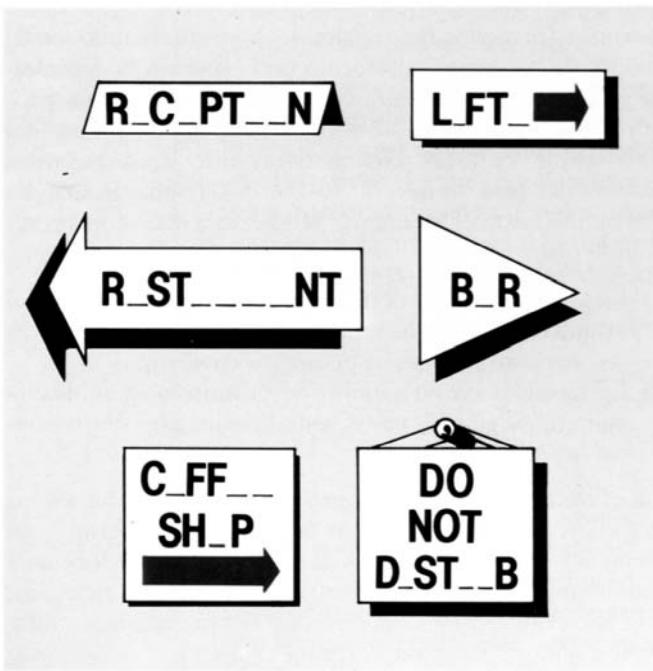
Signature _____



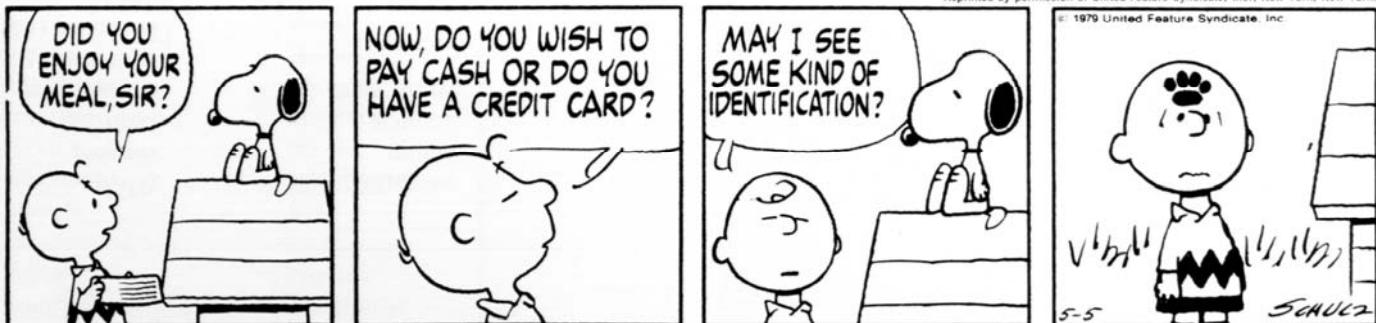
An English hotel with a restaurant.

Exercise 3.

Escriba las letras que faltan para completar las palabras que aparecen en las siguientes señales.



Answers on page 564.

Peanuts® by Charles M. Schulz.

En esta historieta, Charlie Brown trata a Snoopy como si fuera el cliente en un restaurante.

Intente comprender el texto antes de consultar la traducción al español que figura junto a estas líneas.

Traducción del diálogo de las viñetas.

¿Le gustó su comida, señor?

Ahora, ¿desea usted pagar al contado o tiene tarjeta de crédito?

¿Puedo ver algún tipo de identificación?

V

Vocabulary

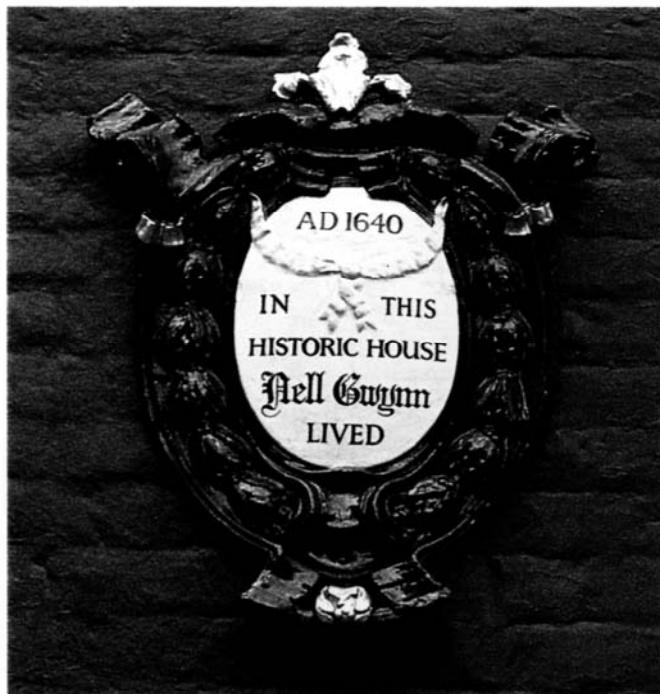
Regular verbs: Past simple.

Al principio de esta unidad se ha comentado que la gran mayoría de los verbos ingleses son regulares. De hecho, de los miles de verbos que existen, sólo unos 250 son irregulares, y en esta cifra se incluyen verbos arcaicos.

Usted ya conoce la mayoría de los verbos irregulares de uso más frecuente, los cuales se han enumerado en el cuadro de referencia aparecido en la sección de **Vocabulary** de la unidad 25. Para completar la información proporcionada en este cuadro sobre las formas irregulares del **past simple**, en estas páginas figura otro cuadro con las formas del **past simple** de los verbos regulares que ha aprendido hasta el momento. Respecto a estas formas recuerde que:

- 1) La forma escrita se obtiene generalmente añadiendo al infinitivo una **d** o la terminación **-ed**, aunque a veces son necesarios algunos pequeños cambios.
- 2) La terminación no siempre se pronuncia de la misma manera. Según los casos, esta terminación se pronuncia /t/, /d/ o /ɪd/.

En el cuadro que figura a continuación se distribuyen los verbos regulares de acuerdo con su forma escrita y su pronunciación. Estos verbos se presentan con su forma de infinitivo en español y su forma de **past simple** en inglés, con las terminaciones en cursiva. (Están ordenados alfabéticamente a partir de la forma inglesa.)



Nell Gwynn lived in this house.

		/-t/
+ ed	preguntar hacer efectivo acabar ayudar mirar aparcar apretar empujar relajarse hablar andar mirar desear trabajar	<i>asked</i> <i>cashed</i> <i>finished</i> <i>helped</i> <i>looked</i> <i>parked</i> <i>pressed</i> <i>pushed</i> <i>relaxed</i> <i>talked</i> <i>walked</i> <i>watched</i> <i>wished</i> <i>worked</i>
+ d	anunciar comenzar bailar esperar bromear gustar practicar pronunciar reducir fumar mecanografiar	<i>announced</i> <i>commenced</i> <i>danced</i> <i>hoped</i> <i>joked</i> <i>liked</i> <i>practised</i> (UK) <i>practiced</i> (US) <i>pronounced</i> <i>reduced</i> <i>smoked</i> <i>typed</i>
y → ied		
duplicación consonante + ed	parar	stopped

/-d/		/-id/	
responder	answered	aceptar	accepted
llamar	called	embarcarse	boarded
limpiar	cleaned	coleccionar	collected
escalar	climbed	conectar	connected
marcar (en el teléfono)	dialed (US)¹	partir	departed
molestar	disturbed	esperar	expected
disfrutar	enjoyed	aterrizar	landed
llenar	filled	necesitar	needed
seguir	followed	pintar	painted
suceder	happened	enviar por correo	posted
unirse	joined	recordar	reminded
aprender	learned²	repetir	repeated
escuchar	listened	empezar	started
enviar por correo	mailed	visitar	visited
obtener	obtained	esperar	waited
jugar, tocar	played	querer	wanted
tirar (de)	pulled		
llover	rained		
recordar	remembered		
regresar	returned		
firmar	signed		
esquiar	skied		
nevár	snowed		
deletrear, escribir	spelled²		
quedarse	stayed		
viajar	traveled (US)¹		
girar	turned		
llegar	arrived	borrar	deleted
creer	believed	dividir	divided
cambiar	changed	incluir	included
cerrar	closed	invitar	invited
ir en bicicleta	cycled	patinar	skated
vivir, residir	lived		
amar	loved		
move	moved		
telefonar	phoned		
reservar	reserved		
servir	served		
telefonar	telephoned		
usar	used		
llevar	carried		
multiplicar	multiplied		
estudiar	studied		
intentar	tried		
marcar (en el teléfono)	dialled (UK)¹	permitir	permitted
preparar, planear	planned		
viajar	travelled (UK)¹		

Notas.

¹ Observe que las formas escritas del **past simple** de los verbos **dial** y **travel** no son iguales en inglés británico y en inglés americano. En inglés británico, la **I** final se dobla delante de la terminación **-ed** (**dialed**, **travelled**), mientras que en inglés americano permanece sencilla (**dialed**, **traveled**).

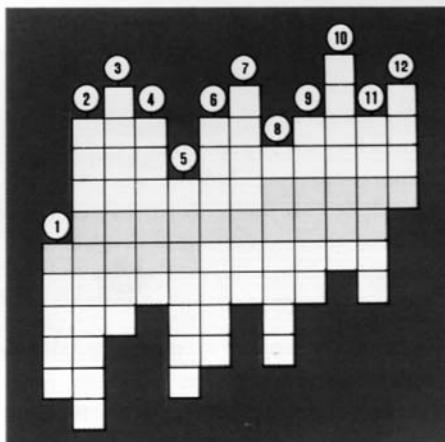
² En inglés americano los verbos **learn** y **spell** son regulares y, por lo tanto, sus formas de **past simple** son **learned** y **spelled**. Estas formas regulares también pueden utilizarse en inglés británico, pero es más habitual usar **learnt** y **spelt**, como ha visto en la unidad 25.

Practice.

Escriba las formas del **past simple** de los verbos que se relacionan a continuación en las líneas verticales del crucigrama. Una vez completado éste aparecerán otras tres formas de **past simple** en las líneas horizontales que aparecen coloreadas.

- | | | |
|-------------|-----------|-----------|
| 1. like | 5. reduce | 9. turn |
| 2. multiply | 6. happen | 10. study |
| 3. believe | 7. watch | 11. need |
| 4. call | 8. stop | 12. use |

Answers on page 564.





El alojamiento en Gran Bretaña y Estados Unidos.

Tipos de alojamiento.

Quienes visitan Gran Bretaña o Estados Unidos tienen a su disposición una amplia red hotelera capaz de satisfacer todos los gustos y de adaptarse a todas las economías. Por otra parte, en ambos países existen, además de los hoteles propiamente dichos, diversos tipos de alojamiento cuya denominación depende de las características del establecimiento y de los servicios que en él se prestan.

El término **motel** (contracción de **motor hotel**) se aplica a un hotel situado en las proximidades de una autopista o de una carretera importante. Al principio, este término únicamente se utilizaba en Estados Unidos, pero, con el tiempo, su uso se ha extendido no sólo a Gran Bretaña y a los países de habla inglesa, sino también a otros muchos lugares.

El término **inn** se emplea tanto en Gran Bretaña como en Estados Unidos, aunque su significado es distinto a uno y otro lado del Atlántico. En Gran Bretaña se da el nombre de **inn** a un tipo de taberna, a menudo antigua y pintoresca, que está situada en una zona rural y que suele disponer de habitaciones confortables aunque no lujosas. En Estados Unidos, en cambio, el término **inn** describe un establecimiento con servicios muy similares a los que se pueden encontrar en un **motel**.

En Gran Bretaña, y especialmente en áreas de vacaciones muy concurridas, también es posible alojarse en casas particulares y granjas que ofrecen "cama y desayuno" por un precio razonable. Los lugares donde puede encontrarse este tipo de alojamiento se distinguen fácilmente porque tienen un rótulo situado en el exterior del edificio en el que se lee la frase **Bed and breakfast** o, simplemente, **B + B**. Otro tipo de alojamiento característico de Gran Bretaña es el que se designa con la expresión **guest house** y consiste en un pequeño hotel tranquilo y económico. Propio de Estados Unidos es el término **lodge**, que se aplica a un tipo de hotel habitualmente localizado en las montañas, cerca de algún lago, o en la costa.

Tanto en Gran Bretaña como en Estados Unidos, los viajeros jóvenes pueden encontrar alojamiento económico en los **youth hostels** o residencias juveniles, muchas de ellas regentadas por organismos estatales o internacionales.

Las personas que durante las vacaciones prefieren prescindir de los alojamientos estables y llevar su propia tienda de campaña o caravana disponen de numerosos terrenos preparados para instalarse en ellos. Se denominan de la siguiente manera:

Camping: **campsite** o **camping site** (también llamado **campground** en Estados Unidos).

Terreno para caravanas: **caravan site** o **caravan park** en Gran Bretaña, y **trailer park** en Estados Unidos.



The Wheatsheaf Inn, Berkshire, England.

En Estados Unidos es más difícil encontrar un camping cerca de las grandes ciudades que en Gran Bretaña, pero los parques estatales y nacionales habitualmente disponen de instalaciones tanto para el camping como para el turismo en caravana.

Todos los tipos de alojamiento que se han descrito aquí aparecen relacionados en el cuadro que figura al final de este texto.

Las propinas en los hoteles.

Cuando se está alojado en un hotel fuera del propio país, no siempre es fácil saber a quién dar y a quién no dar propina, por lo que en ocasiones se presentan situaciones incómodas. Las siguientes observaciones proporcionan las pautas generales a seguir tanto en Gran Bretaña como en Estados Unidos.

En la mayoría de lugares es normal dar propina al portero de un hotel si realiza algún servicio específico para el cliente, como, por ejemplo, ayudarle a descargar el equipaje del coche o del taxi a su llegada, o llamar a un taxi a su partida. También es habitual dar propina al botones cuando lleva el equipaje del cliente a la habitación, al camarero o camarera del servicio de habitaciones si se le hace algún encargo, y al camarero o camarera del restaurante del hotel.

Normalmente, el camarero del bar no espera propina, pero algunos clientes se la dan cuando les sirve la consumición en una mesa y no en la barra. Por el contrario, no se da propina en un restaurante tipo buffet o cafetería, donde es el propio cliente quien se sirve. Tampoco es habitual dar propina a los encargados de la limpieza de las habitaciones cuando la estancia en un hotel es sólo de una noche, aunque si se permanece en el mismo durante más tiempo es habitual darla. Finalmente, hay que tener en cuenta que los recepcionistas de hotel no esperan nunca propina.

Observaciones prácticas.

El voltaje de la corriente eléctrica es habitualmente de 240 voltios en Gran Bretaña y de 110 voltios en Estados Unidos. En cualquier caso, la mayoría de los hoteles en ambos países pueden facilitar adaptadores si el cliente los necesita.

Por último, una observación acerca de la palabra **hotel**. La pronunciación normal de esta palabra, tanto en inglés británico como americano, es /həʊ'tel/. La **h** inicial debe pronunciarse y, por lo tanto, el artículo indeterminado que se utiliza delante de esta palabra es **a**; así pues, se dice **a hotel** /ə həʊ'tel/. Algunos británicos, sin embargo, consi-

deran incorrecto pronunciar la letra **h** y adoptan una pronunciación algo anticuada en la cual la **h** es muda y, por lo tanto, anteponen a la palabra **hotel** el artículo indeterminado **an**, diciendo **an hotel** /ən əʊ'tel/. Esta diferencia de pronunciación constituye una fuente de controversias entre los angloparlantes semejante a la derivada de la palabra **often** (vea la pág. 230).

	Hotel. Motel. Guest house. Inn./Pub. Bed and breakfast. (B + B) Youth hostel.	Hotel. Motel. Inn. Lodge. Youth hostel.
	Caravan { site. park.	Trailer park.
	{ Campsite. Camping site.	{ Campsite. Campground.



Okanagan Lake Trailer Park, Canada.



Bed and breakfast.

Motel.	/məʊ'tel/
Inn.	/ɪn/
Youth hostel.	/jʊ:θ 'hɒstl/
Campsite.	/'kampsait/
Campground.	/'kampgraʊnd/
Caravan.	/'kærəvæn/
Trailer.	/'treɪlə/



Synopsis

Puntos clave de esta unidad.

- Vocabulario para designar personas y lugares relacionados con los hoteles.

reception/front desk	restaurant
room service	bar
maid	lift
switchboard (operator)	

- Vocabulario relacionado con las habitaciones de los hoteles.

a single/double room
a bath, a shower
facing the (sea)
soap, towels, coat hangers
voltage, adaptor
The (light) isn't working.

- Algunas expresiones de uso frecuente.

What's the price per night?
Is breakfast included?
Could I have some ..., please?
There { isn't aren't } any ... in my room.
Could I have my bill, please?

- Formación del comparativo de algunos adjetivos.

quieter	bigger	better
cheaper		

- Una observación acerca del uso del **present continuous** para referirse al futuro.

I'm checking out
I'm leaving { tomorrow.

- La forma escrita y la pronunciación del **past simple** de los verbos regulares.

asked	answered	accepted
announced	arrived	deleted
stopped	dialled	permitted

Dialogue.

El viaje de Anna a Hong Kong ya está llegando a su fin.

Listen to the dialogue on the cassette.



Dialogue.

Desk clerk: Good morning, Miss Walker.
Anna: Good morning. I'm checking out today.
Desk clerk: Yes.
Anna: I'm just going to the coffee shop. Could you have my bill ready at eleven o'clock?
Certainly.
(In the coffee shop.)
Man: Is it OK if I sit here?
Anna: Sorry?
Man: Is it OK if I sit here?
Anna: Oh. Yes. Fine.
Man: Nice hotel.
Anna: Yes ... yes, it's a very nice hotel.
Man: "790 rooms, 14 restaurants and bars, and a beautiful view of the harbour."
That's right.
Anna: Are you here on holiday?
Man: No.
Anna: Ah. So you're here on business.
Man: Yes. I'm here on business.
Anna: I'm here on business too. I arrived last night.
Man: Perhaps we could have dinner one evening ...
Anna: I don't think so.
Man: Hong Kong is a very interesting place.
Anna: I know Hong Kong quite well, thank you.
Man: I'm going to be here for three days, and I've got lots of free time.
Anna: Well, I'm going to be here for 45 minutes, and I haven't got any free time. Enjoy your stay. Goodbye.
Man: Oh. Goodbye.
(At the reception desk.)
Anna: Is my bill ready?
Desk clerk: Yes, Miss Walker. There you are.
Anna: Thank you.
Desk clerk: Did you enjoy your stay?
Anna: Oh. Yes, thank you. There were a lot of very enjoyable moments.





Good morning, Miss Walker.

Good morning. I'm checking out today.

on holiday (UK)	/ɒn 'hɒlədeɪ/	} de vacaciones
on vacation (US)	/ɒn ver'keɪʃn/	
on business	/ɒn 'biznɪs/	
enjoyable	/ɪn'dʒɔɪəbl/	

por negocios
agradable(bles)

Did you enjoy your stay?

¿Disfrutó de su estancia?



Test 27.

Compruebe por sí mismo lo que ha aprendido en la presente unidad. Hallará las respuestas al final de la unidad 32.

1. Complete las siguientes palabras extraídas de la lista de teléfonos de un hotel.

Swi____bo____
Rec_____n
R____m s_____e
M____d

B_r
Res_____t
C__fe_ s_o_

2. Traduzca las siguientes expresiones al inglés.

Una habitación doble con baño.

Una habitación frente al mar.

Reservé una habitación individual para esta noche.

La ducha no funciona.

¿Cuál es el voltaje aquí?

3. Complete el siguiente diálogo que mantiene el recepcionista de un hotel con un cliente.

Desk clerk: Good, sir.

Man: Good evening. Do you a single for tonight?

Desk clerk: Yes, sir. £35 night, and breakfast included.

Man: That's fine.

Desk clerk: Room 533, sir. It's a very quiet, the sea.

Man: Thank you.

4. Explique qué diferencias hay entre los siguientes pares de expresiones.

a single room	y	a double room
a bath	y	a shower
check in	y	check out
big	y	bigger

5. Añada las palabras que faltan en las siguientes preguntas.

Do you have bigger?

What's the per night?

.... breakfast included?

Can we breakfast in our?

.... I have my bill, please?

6. Distribuya las siguientes formas de **past simple** en tres grupos, según se pronuncie su terminación -ed: 1) /t/, 2) /d/, y 3) /ɪd/.

started, finished, asked, answered, visited, stayed,
rained, liked, wanted

7. Conteste a estas preguntas acerca de usted mismo.

Do you often stay at a hotel?

Do you like modern hotels or old hotels?

Is there a good hotel near your home?



Answers to exercises.

Page 549.

1. Can I have breakfast in my room? 2. I'm not sure.

Page 555.

Exercise 1. What was the name, madam? Could I change my reservation?

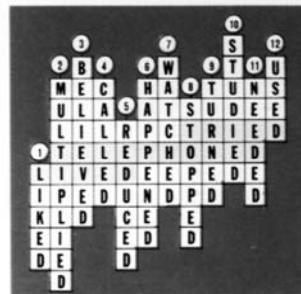
Exercise 2. 1. The radio in my room isn't working. 2. The light in my room isn't working. 3. The shower in my room isn't working. 4. The air-conditioning in my room isn't working. 5. The telephone in my room isn't working.

Exercise 3. 1. cheaper. 2. smaller. 3. cooler. 4. warmer.

Page 557.

Exercise 3. Reception. Lifts. Restaurant. Bar. Coffee shop. Do not disturb.

Page 559.





Test 26: Answers.

1. **a reverse charge call** es una expresión que se utiliza en inglés británico, y **a collect call**, en inglés americano. Ambas significan “una llamada a cobro revertido”.

a phone booth se utiliza tanto en inglés británico como americano, y **a phone box** se utiliza solamente en inglés británico. Ambas expresiones significan “una cabina telefónica”.

out of order significa “no funciona”, y **engaged** significa “comunica, ocupado”.

I'll call back later y **I'll call again later** son dos expresiones equivalentes.

2. Extension 32, please.

Could I leave a message?

This (tele)phone is out of order.

The line is engaged.

Hold on.

3. Caller: Could I speak to Mr Shakespeare, please?

Secretary: I'm sorry. He's in a meeting at the moment.

Caller: Oh, I see. Could I leave a message?

Secretary: Certainly.

Caller: Could you tell him I called? My name is Marlowe.

Secretary: Certainly, Mr Marlowe. I'll tell him.

4. 1) music, travel, ticket, visit, office.

2) machine, cassette, return, pronounce, police.

5. La palabra **from** se pronunciaría normalmente en su forma débil en la segunda, la tercera y la cuarta frases. La forma fuerte de **from** se emplearía en la primera y la última frases.

6. Dé simplemente su número de teléfono o diga **My telephone number is ...**

Yes./Yes, there is./No./No, there isn't.

Yes./Yes, I can./No./No, I can't.

Yes./Yes, I do./No./No, I don't.

7. La expresión más cortés es la primera de cada par: **What number did you want?, Could I use your phone?** y **One moment, please.**



Fase 2: Base camp.

Campamento base.

Unidades 9-40. Cassettes 3-10.

Contenido de la unidad 28:

- Expresiones que se emplean para describir los tamaños y las formas.
- Cómo establecer comparaciones.
- Preguntas que comienzan con **How ...?**
- El acento tónico en las palabras de tres o más sílabas.
- Información acerca de la India.

Y muchas cosas más.