

Lección 28

Curso de Inglés Básico

Introducción

Introducción

En esta lección aprenderás a:

1. Ampliar tu vocabulario para describir problemas en el trabajo.
2. Utilizar frases en inglés que permitan sugerir soluciones y ofrecer alternativas.
3. Emplear verbos modales para expresar obligación, necesidad y consejo (*must, need to, should*).
4. Reconocer las diferencias en la resolución de conflictos y la comunicación de problemas entre inglés y español.
5. Practicar estructuras para pedir apoyo y abordar situaciones complicadas.

1. Vocabulario para describir problemas en el trabajo

Para comunicar con precisión cualquier imprevisto, avería o dificultad, es fundamental disponer de un léxico rico y específico. A continuación presentamos los términos más usados, con su definición, ejemplo en contexto y traducción:

- **Delay**

- *Definición:* Retraso en el plazo o la ejecución de una tarea.
- *Ejemplo:* “We are experiencing a delay in the shipment due to customs issues.”
- *Traducción:* “Estamos experimentando un retraso en el envío debido a problemas aduaneros.”

- **Issue**

- *Definición:* Problema o asunto que requiere atención. Más genérico que “error” o “defect”.
- *Ejemplo:* “There is an issue with the software update—some features aren’t working.”
- *Traducción:* “Hay un problema con la actualización de software: algunas funciones no funcionan.”

- **Breakdown**

- *Definición:* Avería grave de una máquina o sistema.
- *Ejemplo:* “The production line had a breakdown last night and halted operations.”
- *Traducción:* “La línea de producción sufrió una avería anoche y detuvo las operaciones.”

- **Glitch**

- *Definición:* Falla menor, a menudo temporal y técnica.
- *Ejemplo:* “We encountered a glitch in the presentation slides; the images didn’t load.”
- *Traducción:* “Tuvimos un fallo en las diapositivas de la presentación; las imágenes no cargaron.”

- **Setback**

- *Definición:* Contratiempo que retrasa el progreso planificado.
- *Ejemplo:* “Losing the key supplier was a major setback for our project timeline.”
- *Traducción:* “Perder al proveedor clave fue un gran revés para nuestro calendario de proyecto.”

- **Error**

- *Definición:* Equivocación o fallo humano/técnico.

- *Ejemplo*: “There was an error in the invoice calculation.”
- *Traducción*: “Hubo un error en el cálculo de la factura.”
- **Malfunction**
 - *Definición*: Funcionamiento defectuoso de un equipo o sistema.
 - *Ejemplo*: “The printer is malfunctioning again—it’s jamming every other page.”
 - *Traducción*: “La impresora está averiada otra vez; se atasca cada dos páginas.”
- **Obstacle**
 - *Definición*: Barrera u obstáculo que impide avanzar sin resolución.
 - *Ejemplo*: “Funding has become a major obstacle to completing the research.”
 - *Traducción*: “La financiación se ha convertido en un gran obstáculo para terminar la investigación.”
- **Challenge**
 - *Definición*: Dificultad que requiere esfuerzo para superarla.
 - *Ejemplo*: “Managing a remote team has been a challenge this quarter.”
 - *Traducción*: “Gestionar un equipo remoto ha sido un reto este trimestre.”
- **Failure**
 - *Definición*: Fracaso o resultado no deseado o no cumplido.
 - *Ejemplo*: “The product launch was a failure due to low market interest.”
 - *Traducción*: “El lanzamiento del producto fue un fracaso debido al bajo interés del mercado.”

1.1 Comparaciones con el español

1. Amplitud semántica

- *Issue* en inglés cubre desde un fallo menor hasta un problema mayor; en español a veces diferenciamos “incidencia”, “problema” y “asunto” según gravedad.
- *Glitch* no tiene un equivalente literal en español; se traduce como “fallo” o “bug”, pero su uso es muy coloquial y técnico.

2. Matices de frecuencia

- En inglés *breakdown* se reserva a averías serias, mientras que en español “avería” también vale para fallos menores.

3. Conteo y pluralización

- Muchos de estos sustantivos son contables: “two delays”, “several issues”.
- En español, “retrasos” e “incidencias” también se pluralizan, pero la construcción puede variar: “hemos tenido tres retrasos” vs “we have had three delays”.

4. Uso en combinaciones

- Phrasal verbs: *run into a problem, come across an issue*. En español tendemos a usar verbo + sustantivo separados: “encontrar un problema”, “toparse con una incidencia”.

1.2 Gramática esencial: sustantivos contables/no contables

- **Contables (countable):** can be pluralized
 - *a delay, delays; an issue, issues*.
 - **No contables (uncountable):** singular only
 - *furniture, information* (no aplicable aquí, pero importante para contexto).
 - Con sustantivos contables, usamos *a/an* en singular y números o *many* en plural:
 - “We had **many issues** yesterday.”
 - En plural, el verbo concuerda en plural:
 - “There **are** several obstacles in the process.”
-

2. Frases para sugerir soluciones y ofrecer alternativas

Una vez identificado el problema, el siguiente paso es **proponer una solución** o presentar distintas opciones. Aquí verás las formulaciones más comunes:

- **“We could...”**
 - *Uso:* Introduce una posible acción.
 - *Ejemplo:* “We could outsource the design work to speed up the process.”
 - *Traducción:* “Podríamos subcontratar el trabajo de diseño para acelerar el proceso.”
- **“How about...”**
 - *Uso:* Plantea una sugerencia de forma informal pero profesional.
 - *Ejemplo:* “How about scheduling a brief meeting with the supplier?”
 - *Traducción:* “¿Qué tal si programamos una breve reunión con el proveedor?”
- **“What if we...”**
 - *Uso:* Propone un escenario hipotético como alternativa.
 - *Ejemplo:* “What if we split the delivery into two batches?”
 - *Traducción:* “¿Y si dividimos la entrega en dos lotes?”
- **“I suggest (that)...”**
 - *Uso:* Recomendación directa; el *that* es opcional en estilo coloquial.
 - *Ejemplo:* “I suggest we review the budget allocations.”

- *Traducción:* “Sugiero que revisemos las asignaciones presupuestarias.”
- **“It might be a good idea to...”**
 - *Uso:* Suaviza la sugerencia, añade matiz de deferencia.
 - *Ejemplo:* “It might be a good idea to run a diagnostic test on the server.”
 - *Traducción:* “Podría ser buena idea realizar una prueba de diagnóstico en el servidor.”
- **“Another option is to...”**
 - *Uso:* Presenta una alternativa adicional.
 - *Ejemplo:* “Another option is to extend the project deadline by a week.”
 - *Traducción:* “Otra opción es ampliar el plazo del proyecto por una semana.”
- **“We can always...”**
 - *Uso:* Destaca flexibilidad, deja abierta una acción posterior.
 - *Ejemplo:* “We can always hire temporary staff to cover the peak period.”
 - *Traducción:* “Siempre podemos contratar personal temporal para cubrir el periodo de máxima actividad.”

2.1 Comparaciones con el español

1. Uso del infinitivo

- En inglés: *How about scheduling...*
- En español: “¿Qué tal programar...?” / “¿Qué le parece programar...?”
- La estructura con “que” + subjuntivo (“que programemos”) es más formal en español, mientras que el infinitivo es habitual.

2. Suavidad de la sugerencia

- “It might be a good idea to...” aporta cortesía y cierta distancia.
- En español, podríamos decir “Sería buena idea...” (condicional simple), pero en inglés el uso del verbo modal *might* es muy frecuente para suavizar.

3. Forma interrogativa vs afirmativa

- Inglés: “What if we split...?”
- Español: “¿Y si dividimos...?”
- Ambos usan la misma construcción, pero en inglés la entonación con “what if” es clave para el matiz hipotético.

2.2 Gramática esencial: estructuras modales y verbales

- **Can / Could / Might / Should** + verbo base
- **Imperativo suave con “let’s”** (ver apartado 6)
- **That** tras *suggest, recommend* es opcional en discurso informal:

- “I suggest (that) we postpone the meeting.”
-

3. Uso de verbos modales para expresar obligación y necesidad

Los modales permiten matizar grados de obligación, consejo y necesidad.
Centrémonos en *must*, *need to* y *should*:

3.1 MUST

- **Función:** obliga de manera fuerte o indica una conclusión lógica.
- **Ejemplo de obligación:** “You must submit the report by Friday.”
– “Debes entregar el informe antes del viernes.”
- **Ejemplo de deducción:** “He’s not at his desk; he must be in a meeting.”
– “No está en su puesto; debe de estar en una reunión.”

Comparación con español

- “**Must**” transmite obligación sin matiz de cortesía; en español “debes” suena igualmente fuerte.
- Para suavizar, en inglés se prefiere *have to* o *need to*:
 - “You **have to** submit...” / “You **need to** submit...”

3.2 NEED TO

- **Función:** expresa necesidad, obligación con matiz de circunstancia externa.
- **Ejemplo:** “We need to find a temporary solution.”
– “Necesitamos encontrar una solución temporal.”

Comparación con español

- “Need to” equivale a “necesitar”.
- En español se emplea “tenemos que” o “necesitamos”, sin diferencia semántica fuerte.

3.3 SHOULD

- **Función:** da consejo o recomendación, menos fuerte que “must”.
- **Ejemplo:** “You should check the server logs.”
– “Deberías revisar los registros del servidor.”

Comparación con español

- “Should” corresponde a “debería” (condicional), mientras que “must” sería “debes”.
- En español se suelen usar “deberías” y “debes” con matices parecidos.

3.4 Comparativa entre *must*, *need to* y *should*

Modal	Tipo de obligación	Ejemplo Inglés	Traducción
must	Obligación fuerte / deducción	“You must update the software.”	“Debes actualizar el software.”
need to	Necesidad externa / requisito	“We need to hire extra staff.”	“Necesitamos contratar más personal.”
should	Consejo / recomendación suave	“You should restart the computer.”	“Deberías reiniciar el ordenador.”

3.5 Gramática esencial: posición y forma de los modales

- El modal va **antes del verbo principal** y **no** cambia de forma según la persona:
 - “I must”, “you must”, “he must”...
- Tras el modal se usa el **verbo base** sin “to” (excepto *need to*):
 - “must submit”, “should consider”, “need to analyze”.

4. Diferencias en cómo se resuelven conflictos en inglés y español

Comunicar problemas y negociar soluciones implica también gestionar el **estilo** y la **cortesía** según la cultura.

4.1 Estilo directo vs indirecto

- **Inglés (anglosajón):**
 - Tiende a la **claridad** y el **directo** respetuoso.
 - Se utilizan *hedging* (suavizadores) antes de entrar al tema: “I’m afraid we have an issue...”
 - Después presentan la solución sugerida de forma clara y breve.
- **Español (hispano):**
 - Puede ser más **circunstancial**, con introducciones más largas (“Lamentablemente, hemos detectado...”).

- A veces se rodea el problema antes de exponerlo, salvaguardando “la cara” del interlocutor.

4.2 Papel de la empatía

- En inglés de negocios, mostrar **empatía** es clave pero breve:
 - “I’m sorry for the inconvenience.”
 - Luego se va al **plan de acción**.
- En español, se suele dedicar más espacio a la disculpa:
 - “Lamentamos profundamente las molestias ocasionadas, y estamos trabajando en...”.

4.3 Resolución colaborativa

- **Inglés:**
 - Impulsa el “**we**” colaborativo: “Let’s find a solution...”, “We can tackle this by...”
 - Refuerza la idea de equipo.
- **Español:**
 - Se enfatiza más la responsabilidad individual o del departamento: “Nos encargaremos de...”, “Nuestro equipo...”.

4.4 Gramática cultural: uso de *hedging* y pronombres

- **Hedging:** expresiones como *I’m afraid, perhaps, it seems* suavizan el mensaje.
- **Pronombres:** el uso de “we” en inglés involucra al hablante y al oyente, reforzando complicidad. En español “nosotros” cumple función similar, pero a veces se opta por pasivos impersonales: “Se está investigando...”.

5. Práctica con estructuras para pedir apoyo y resolver situaciones complicadas

Cuando un problema es complejo, solicitar ayuda de forma apropiada es esencial. Aquí tienes las fórmulas más útiles:

- **“Can you help me with...”**
 - Ejemplo: “Can you help me with the server configuration?”
 - Traducción: “¿Puede ayudarme con la configuración del servidor?”
- **“I need your assistance to...”**
 - Ejemplo: “I need your assistance to resolve this billing issue.”

- Traducción: “Necesito su ayuda para resolver este problema de facturación.”
- **“Could you please...”**
 - Ejemplo: “Could you please review the attached file?”
 - Traducción: “¿Podría revisar el archivo adjunto, por favor?”
- **“I would appreciate it if you could...”**
 - Ejemplo: “I would appreciate it if you could send the updated schedule.”
 - Traducción: “Le agradecería si pudiera enviar el calendario actualizado.”
- **“Let me know if you need any further information.”**
 - Ejemplo: “Let me know if you need any further information from my side.”
 - Traducción: “Avísame si necesita más información de mi parte.”
- **“Please keep me posted on...”**
 - Ejemplo: “Please keep me posted on the troubleshooting progress.”
 - Traducción: “Por favor, manténgame informado sobre el progreso de la resolución.”

5.1 Comparaciones con el español

1. Nivel de formalidad

- En inglés de empresa, se usa con frecuencia *could you, would you, I would appreciate it*.
- En español formal: “Le agradecería si...”, pero en contextos informales se prefiere “¿Me puedes...?”.

2. Orden de la petición

- Inglés: verbo modal + sujeto + verbo base (“Could you review...?”).
- Español: sujeto tácito + verbo conjugado (“¿Puedes revisar...?”) o con pronombre confirmado (“¿Puede usted revisar...?”).

3. Despedida de apoyo

- Inglés: “Let me know if you need anything.”
- Español: “Dime si necesitas algo.” / “Avísame si necesita algo.”

5.2 Gramática esencial: peticiones formales

- **Modal + sujeto + verbo base** para cortesía.
- **Would appreciate it if** + sujeto + could + verbo base.
- **Imperativo** suavizado con *please* y *let me know*.

6. Cómo usar *let's* y *why don't we* para hacer propuestas

Para generar un ambiente de trabajo colaborativo y proactivo, estas dos expresiones son tus mejores aliadas:

6.1 LET'S

- **Forma:** *let's* + verbo base (inclusivo: "let us").
- **Función:** sugerir una acción conjunta e inmediata.
- **Ejemplo 1:** "Let's investigate this issue together."
– "Investiguemos este problema juntos."
- **Ejemplo 2:** "Let's prioritize the critical tasks first."
– "Priorizamos primero las tareas críticas."

Comparación con el español

- En español el equivalente "vamos a investigar..." o "investiguemos..." coexisten:
 - "Vamos a..." suena más coloquial y a veces indica plan futuro.
 - El imperativo de primera persona del plural "investiguemos" equivale más literalmente a "let's investigate", pero es menos usado en el día a día profesional.

6.2 WHY DON'T WE

- **Forma:** *why don't we* + verbo base.
- **Función:** plantea una sugerencia invitando a todos a considerar una opción.
- **Ejemplo 1:** "Why don't we schedule a call with the IT team?"
– "¿Por qué no programamos una llamada con el equipo de TI?"
- **Ejemplo 2:** "Why don't we draft a backup plan?"
– "¿Por qué no redactamos un plan de contingencia?"

Comparación con el español

- "¿Por qué no...?" en español es equivalente, pero muchas veces se añade un condicional: "¿Por qué no podríamos...?" Para un matiz más suave.
- En inglés **no** se usa un condicional adicional tras *why don't we*: la propia construcción suaviza la propuesta.

6.3 Diferencias de entonación y uso

- **Let's** suele ir al **inicio** de la frase, enfatizando la acción conjunta.

- **Why don't we** introduce la idea como una pregunta retórica que abre la posibilidad de discusión.

6.4 Gramática esencial: imperativo inclusivo y preguntas sugerentes

- **Let's** + verbo base: imperativo suave que incluye orador y oyente.
- **Why don't we** + verbo base: pregunta en presente simple que sugiere acción.