

4. La frase verbal– The verb phrase

Índice de la Unidad 4:

- 4.1. El verbo - The verb
 - 4.1.1. Definición - Definition
 - 4.1.2. Identificación - Identifying verbs
 - 4.2. Tiempos verbales - Verb tenses
 - 4.2.1. Presente simple - Simple Present
 - 4.2.2. Presente perfecto - Present Perfect
 - 4.2.3. Presente progresivo - Present progressive
 - 4.2.4. Pasado simple- Simple Past
 - 4.2.5. Pasado perfecto - Past Perfect
 - 4.2.6. Pasado progresivo - Past progressive
 - 4.2.7. Futuro simple - Simple Future
 - 4.2.8. Futuro continuo - Future continuous or progressive
 - 4.3. Verbos modales - Modal verbs
 - 4.3.1. Clasificación - Classification
 - 4.4. Modo imperativo - Imperative
 - 4.4.1. Usos - Uses
 - 4.5. Adverbios - Adverbs
 - 4.5.1. Usos - Uses
 - 4.5.2. Clasificación - Classification
 - 4.6. Voz Pasiva - Passive Voice
 - 4.6.1. Usos - Uses
- Conclusión - Conclusion
- Referencias bibliográficas - References

Objetivos – Objectives



Luego de esta unidad los estudiantes serán capaces de:

- Reconocer la frase verbal y sus características en un texto académico.
- Analizar diferentes frases verbales y sus componentes en el texto académico.

After this unit students will be able to:

- Recognize verb phrases and their characteristics in academic texts.
- Analyze different verb phrases and their components in academic texts.

Introducción - Introduction

Como ya se ha establecido en unidades anteriores, el abordaje propuesto para comprensión lectora, concibe a la misma como un proceso que va de lo general a lo particular del texto, de afuera hacia adentro, del todo a la parte. Este enfoque, denominado "top-down", propone una mirada que parte del contexto de la lectura; que identifica las nociones más amplias para luego adentrarse cada vez más en sus particularidades y de esa forma arribar al sentido completo de lo que se lee.

A través de este enfoque, el lector aborda la lectura sin perder de vista su **objetivo**, el tema general sobre lo que se dispone a leer y sus **conocimientos previos** sobre el mismo. Luego se concentrará en los detalles más necesarios para alcanzar sus objetivos. De ahí que una vez obtenida la idea general del texto que se propuso leer, el lector se irá focalizando en aquellos elementos que estima imprescindibles para el nivel de comprensión que necesita alcanzar.

En un primer momento la atención se focaliza en los elementos que sustentan al texto desde el punto de vista de la temática, el entramado lexical, es decir, la **frase nominal**. A partir de ahí, el siguiente elemento que aporta información sobre el mensaje que se desea transmitir es la **frase verbal**. Por ello, en la presente unidad se desarrollará la frase verbal adentrándose en un nivel más específico de la oración constituyente de la **bibliografía académica** de los negocios.

Es importante destacar, en este punto, que todo texto está compuesto por **oraciones o cláusulas**. A su vez, toda oración o cláusula está conformada por una **frase nominal** o sustantiva que se refiere o establece la persona, objeto o entidad de la que se está hablando; y una frase verbal que indica el tipo de acción, proceso o estado de la persona, objeto o entidad de la que se está hablando. Es decir, la frase verbal completa el mensaje o información que se desea transmitir por medio de la oración, de ahí la importancia de esta frase a la hora de analizar sus características, su conformación y su aporte a la lectocomprensión.

Para ello, en la presente unidad se comenzará por definir la **frase verbal** y su elemento central o núcleo, es decir, **el verbo**. Luego, se definirán y analizarán los **tiempos verbales** básicos y su uso; los **verbos modales** y su función y la **voz pasiva**. Finalmente, se abordará el **modo imperativo**, sus características e importancia en el ámbito académico y profesional; y se analizarán y clasificarán los **adverbios**.

La frase verbal constituye un elemento de gran importancia para la comprensión lectora ya que completa la información que se desea dar sobre el tema del que se habla. Además, cada uno de los elementos constitutivos de la frase verbal contribuye a un mayor grado de especificidad en cuanto a la información que se provee. De ahí que, a pesar de la centralidad del verbo, elemento que se desarrollará en detalle en la presente unidad, todos los restantes componentes de la frase verbal serán tratados en profundidad .

4.1. El verbo - The verb

Como se ha expresado anteriormente, todos los elementos que componen la **frase verbal** son de gran importancia en cuanto a que cada uno de ellos contribuye a que el lector alcance un grado cada vez mayor de especificidad en lo que está leyendo.

Así, la **frase verbal** consiste en un grupo de palabras cuyo elemento central o núcleo es un **verbo** que, a su vez, puede estar precedido por un **auxiliar** y puede, también, estar seguido de **frases sustantivas, preposicionales, adjetivas o adverbiales**. La **frase verbal** es lo que ha sido denominado por muchos autores como el **predicado** de una oración, es decir, lo que se predica o dice de la persona, objeto o entidad de la que se habla.

4.1.1. Definición - Definition

El **verbo** es una palabra que denota una **acción**, **proceso** o **estado**. Para muchos autores un **verbo** es una unidad gramatical que expresa **tiempo**. Y muchos también sostienen que el **reconocimiento del verbo** de una oración es el paso más importante para la comprensión de la misma.

A diferencia de otras estructuras del lenguaje, los **verbos** en inglés cambian su **forma**. A veces, se le agregan **sufijos o terminaciones**, y a veces cambia toda la palabra para denotar diferentes significados relacionados con tales **verbos**. Así, la **forma** del verbo cambia cuando se marca el **tiempo** (**pasado**, **presente** o **futuro**), la **persona** (primera singular, tercera singular), el **número** (singular o plural) y la **voz** (activa o **pasiva**). Además, a menudo los **verbos** se acompañan por **modales** y **auxiliares** para darles diferentes significados.

Ejemplo - Example



- The company *offers* different products.
- The company *offered* different products.
- The company *will offer* different products.
- I *am* different from you.
- The company *is* different from an institution.
- Companies *are* different from institutions.
- Companies *are compared* to institutions.
- Companies *can be compared* to institutions.
- *Did* companies *offer* different products?
- This company *does not offer* different products.

Leer con atención – Pay attention!



Los elementos de una **frase verbal conjugada** y su forma dependen del **tiempo** en que se expresa la oración y si es **una** persona o cosa la que realiza la acción o **más de una**.

Por otro lado, al expresar una **oración** se puede estar hablando sobre una **acción** que involucra uno o más elementos **participantes**. La indicación de dichos elementos **participantes** en una oración se llama **transitividad**. Sin embargo, también se pueden expresar oraciones sobre eventos que solo involucran al sujeto o tema de la misma y un verbo que se denomina verbo **intransitivo**.

Ejemplo - Example



- The company *exports* goods. (one element: transitive verb)
- The company *provides* clients with electricity. (two elements: ditransitive verb)
- The company *collapsed*. (no element: intransitive)

Además, mediante una oración se puede estar describiendo a alguien o a algo o diciendo que dichas entidades son una cosa en particular. Tanto la identificación como la descripción de entidades concretas o abstractas se llama **complementación**.

Ejemplo - Example



- The company *is* international. (description)
- The company *was* an old factory. (identification)
- The company *became* a good business. (identification)

- The company *turns* more and more important. (description)

Leer con atención – Pay attention!



En inglés las oraciones conjugadas pueden ser **transitivas**, **ditransitivas** o **intransitivas**. Es el **verbo** el que determina los elementos que necesariamente deben aparecer en la oración para que la misma tenga sentido.

Actividad – Activity N° 1



Buscar a lo largo del texto que se presenta a continuación un ejemplo de una oración transitiva; una ditransitiva y otra intransitiva; y dos oraciones con complementación, una con identificación y una con descripción.

Text of activity 1

Positivism Early in the development of sociology, some theorists assumed that the social world could be studied in the same manner as the natural world and that social laws could be formulated much like the laws formulated in natural science to describe the behavior of physical phenomena. This approach is usually called **positivism**. Positivists seek to find social laws that will enable them to make predictions about social behavior, just as the laws of the natural sciences can be used to make predictions in physics, chemistry, and biology.

In the search for social laws, positivists look for the determining causes of events or phenomena. For example, why do some teens engage in violent acts? Or why do some people join cults? As sociological scientists, positivists dismiss anything that is not accessible to observation as peripheral to the subject matter of sociology.

The problem with the positivist tradition is that it ignores questions relating to such intangibles as values and beliefs. With a certain degree of success, however, some positivist sociologists have managed to study nonobservable entities by treating them as though they were observable. For example, in dealing with attitudes and beliefs about racial minorities, the sociologist might construct a scale to measure the nature of prejudice.

Generally, positivists subscribe to the position that there are observable, stable relationships in the social world that can be accurately observed, described, and explained in causal terms. Furthermore, positivists believe that the sociologist can objectively investigate the "facts" in the external social world with no preconceived value judgments. Positivism therefore claims to be the most scientific, objective research tradition in sociology.

La imagen muestra cuatro párrafos de un libro de sociología. Fuente: Adams, B (2001), "Sociological Theory", Pine Forge Press, London.

Para ampliar - To broaden your knowledge



El siguiente video explica en inglés la diferencia entre verbos transitivos, intransitivos y aquellos que llevan complementos.



Recurso audiovisual – Audiovisual resource



www.youtube.com

4.1.2. Identificación - Identifying verbs

El idioma inglés tiene un sistema directo y sencillo en lo que a la **estructura sintáctica** se refiere. La estructura básica de la oración es la siguiente:

Subject + Predicate

(noun phrase) (aux) + (verb phrase)

Ejemplo - Example



Economy influences most human activities.

Con base en lo anterior, una vez reconocido el **sujeto**, **tema** o **frase sustantiva nodal** de la oración se sabrá que el **predicado** o **frase verbal** se hallará inmediatamente seguido a la misma. El **predicado** responderá a alguna de las siguientes preguntas: ¿Qué hace/hizo/hará el **sujeto**, el **tema**, la **entidad** de la que se habla? ¿Qué/cómo es/fue/será? ¿Dónde está/estuvo/estará? Entonces, la palabra que enlaza el **sujeto** con la respuesta a tal/es preguntas será el **verbo** de la oración.

Ejemplo - Example



- Companies *produce* goods and services.

¿Qué hacen las compañías?

Producen bienes y servicios.

- Agriculture *was* an important economic activity for years.

¿Qué fue la agricultura por muchos años?

Fue una actividad económica importante.

- The most important source of income is in tourism.

¿Dónde está la principal fuente de ingresos?

Está en el turismo

Leer con atención – Pay attention!



En otras palabras, el inglés está compuesto por un grupo de **oraciones elementales** que son la fuente subyacente a todo el resto de **oraciones** más **complejas** que pueden producirse. Existen diferencias entre los distintos tipos de **oraciones elementales** marcadas principalmente por los **verbos o frases verbales** utilizados en ellas. Las diferencias marcadas por las **frases verbales** tienen que ver con el **tiempo verbal** utilizado y con que los **verbos** sean **transitivos**, **ditransitivos** o **intransitivos**.

Para ampliar - To broaden your knowledge



Internet es una importante fuente de recursos para ampliar nuestro vocabulario sobre temas empresariales. Por ejemplo, se pueden encontrar muchas páginas con listados de palabras utilizadas en comercio y negocios.



Recursos web – Web resources

En el siguiente vínculo se encuentra un listado de verbos básicos relacionados con temas empresariales. <speakspeak.com>

Actividad – Activity Nº 2



- Identificar en el listado de verbos del recurso anterior: dos transitivos, dos ditransitivos y dos intransitivos.
- Anotar y buscar en Internet una oración simple que utilice cada uno de esos verbos.
- Identificar si alguno de los verbos del listado requiere de un complemento.
- Anotar y buscar en Internet una oración simple que utilice dicho verbo.

Actividad – Activity Nº 3



Analizar el siguiente texto e identificar los verbos que responden a la estructura más simple de la oración: S (NP) + P ((aux)+ VP).

Text of activity 3

Customers, Employees, and Profitability

Customer satisfaction can be measured by percentage of market share, percentage of revenue growth, or the successful introduction of new products and services. All of these measurements use numbers. For example, market share can increase from 7% to 8%. This tells us that customers are buying more of our products, and our sales have now increased from 7% to 8% of the total market. If a company's market share is growing, it means that customers choose to buy its products over those of the competitors because of quality, value, or both. That is obviously a good thing. If our market share is declining, that means customers are not buying as many of our products and services, and that is a bad thing. Numbers tell us to what degree our business is improving or declining.

Another way to measure customer satisfaction is with customer satisfaction surveys. This process provides direct customer feedback based on questions asked in a survey. A typical question is "Are you willing to return?" The hotel will have a historical score that shows the performance for the previous year and will set a new goal for the next year of operations. Each time the current score is reported—generally monthly—it is compared with the actual score from the previous year to see if the hotel is improving. It is also compared to the goal for the current year to see if the goal will be missed, met, or exceeded.

La imagen muestra dos párrafos de un libro de contabilidad y análisis financiero en la industria de la hospitalidad. Fuente: Hales, J. y otro (2005), "Accounting and Financial Analysis in the Hospitality Industry", Elsevier Inc., Oxford.

4.2. Tiempos verbales - Verb tenses

En la antigüedad se relacionaba al **verbo** con la **acción**. Sin embargo, con el paso de los años y las investigaciones se arribó a la conclusión de que los **verbos** implican dos nociones fundamentales. Por un lado, todo **verbo** tiene un **significado** que lo distingue del resto y, por el otro, todo **verbo** expresa **tiempo**. Es así como el **tiempo** expresado por los **verbos** denota el momento en que una acción ocurre o un estado se menciona en relación al momento en que se habla.

La discusión sobre la existencia de diferentes **tiempos verbales** es de larga data en la historia de la gramática. Pero para un estudio ordenado, se ha dividido a los **tiempos verbales** en tres nociones básicas: las nociones de **presente**, **pasado** y **futuro**. Cada una de estas tres nociones básicas de tiempo se dividen, a su vez, en tres **aspectos**: el aspecto **simple**, el **perfecto** y el **progresivo** para marcar una acción indefinida, terminada o con continuidad en el tiempo.

Ejemplo - Example



- The company produces goods. (presente simple)
- The company produced goods. (pasado simple)
- The company will produce goods. (futuro simple)
- The company has produced goods. (presente perfecto)
- The company had produced goods. (pasado perfecto)
- The company will have produced goods. (futuro perfecto)
- The company is producing goods. (presente progresivo)
- The company was producing goods. (pasado progresivo)
- The company will be producing goods. (futuro progresivo)

Para ampliar - To broaden your knowledge



Como forma de repaso y para conocer un poco más sobre los tiempos y aspectos verbales se sugiere ver y analizar los siguientes recursos:



Recurso audiovisual – Audiovisual resource

En el siguiente video se presentan las formas verbales y su correspondencia con los tiempos y aspectos verbales.

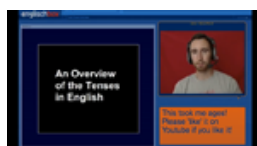


www.youtube.com



Recurso audiovisual – Audiovisual resource

En el siguiente video se presentan todos los tiempos verbales con una síntesis de su aplicación y sus formas afirmativas, negativas e interrogativas.



www.youtube.com

4.2.1. Presente simple - Simple Present

El tiempo **presente** se refiere a estados, acciones o procesos que tienen lugar o se observan en paralelo al momento en que se produce la oración. Es decir, el tiempo **presente** se utiliza para colocar a la persona, objeto, entidad o situación referida en el mismo instante, momento o período en el que se está hablando.

Past | Future

Ejemplo - Example



- The manager represents the head of the company.
- The manager is training new employees.
- The manager has started the presentation.

El uso del **presente simple** está asociado a diferentes nociones. En primer lugar, cuando se desea expresar pensamientos y sentimientos en el momento en que se habla o sobre reacciones inmediatas a algo, se utiliza el **presente simple**.

Ejemplo - Example



- The manager seems terribly busy at the moment.
- I completely agree with the manager.

Por otro lado, para referirse a estados sentados de cosas que incluyen el momento actual, o expresar verdades establecidas o generales, se utiliza el **presente simple**.

Ejemplo - Example



- The company produces oil fuels.
- Economy affects everybody.

Ejemplo - Example



The manager works seven days a week in this company.

Otros usos del **presente simple**, además, aparecen en la discusión sobre lo que se aprecia en un libro, película u obra de teatro o al describir un juego deportivo.

Ejemplo - Example



In this management book, the author *suggests* that the CEO (chief executive officer) is a key element of the company.

Por otro lado, con respecto a la **forma** que asumen los **verbos en presente simple**, es menester aclarar que, a excepción del verbo ser o estar (to be) que presenta variación en casi todas las inflexiones, el resto de los **verbos en presente simple** solo presentan variación en la inflexión para la **tercera persona singular**. En el resto de las personas la forma del **verbo** coincide con la forma del infinitivo.

Ejemplo - Example



- I *am* a manager. I *work* for this company since 1995.
- You *are* a secretary. You *work* for this company since 2001.
- He *is* a new boss. He *works* for this company since three days ago.
- She *is* an assistant. She *works* for this company since April.
- It *is* a new machine. It *works* very well.
- We *are* customers. We *work* for other companies.
- You *are* employees. You *work* for this company since July, 2010.
- They *are* students. They *work* as trainees in this company.

Negación - Negative

En cuanto a las oraciones **negativas en presente simple**, las mismas deben llevar el **auxiliar** correspondiente a cada una de las personas con el agregado de la partícula "**not**" entre el **auxiliar** y el **verbo**. Nuevamente, la forma del **auxiliar** cambia solo para la **tercera persona singular**. Es decir, para la primera y segunda persona singular como para la primera, segunda y tercera plural el auxiliar es "**do**", mientras que para la tercera persona singular es "**does**". Además, en los casos en que se utiliza el auxiliar "**does**" el **verbo** vuelve a coincidir con la forma del **infinitivo**.

Ejemplo - Example



- I *do not work* for this company since 1995.
- You *do not work* for this company since 2001.
- He *does not work* for this company since three days ago.
- She *does not work* for this company since April.
- It *does not work* very well.
- We *do not work* for other companies.
- You *do not work* for this company since July, 2010.
- They *do not work* as trainees in this company.

Leer con atención – Pay attention!



Es preciso recordar en este punto que la **negación del verbo ser o estar (to be)** cumple con una regla de formación diferente a cualquier otro verbo en **presente simple**. Específicamente hablando, el **verbo ser o estar** para ser negado simplemente lleva inmediatamente después de su inflexión la partícula "**not**".

Ejemplo - Example



- I *am not* a manager.
- You *are not* a secretary.
- He *is not* a new boss.

- She *is not* an assistant.
- It *is not* a new machine.
- We *are not* customers.
- You *are not* employees.
- They *are not* students.

Interrogación - Interrogative

Finalmente, la forma de la **interrogación** en el **presente simple** también lleva el **auxiliar** correspondiente a cada persona. Es decir, "do" para la primera y segunda del singular y para la primera, segunda y tercera del plural; y "does" para la tercera persona del singular. Cuando se utiliza el "does" el **verbo** vuelve a coincidir con el **infinitivo**. En el caso **interrogativo** se altera el orden natural de la oración anteponiendo el **auxiliar** al **sujeto** de la misma.

Ejemplo - Example



- Do I work for this company since 1995?
- Do you work for this company since 2001?
- Does he work for this company since three days ago?
- Does she work for this company since April?
- Does it work very well?
- Do we work for other companies?
- Do you work for this company since July, 2010?
- Do they work as trainees in this company?

Leer con atención – Pay attention!



En el caso de la interrogación para el verbo ser o estar (to be) la única modificación consiste en anteponer el verbo al sujeto.

Ejemplo - Example



- Am I a manager?
- Are you a secretary?
- Is he a new boss?
- Is she an assistant?
- Is it a new machine?
- Are we customers?
- Are you employees?
- Are they students?

En los siguientes cuadros se sistematiza la formación del **presente simple** para la mayoría de los **verbos** y también para el **verbo ser o estar (to be)** por ser este diferente al resto y de alta frecuencia en la bibliografía académica y profesional.

Most verbs	subject	auxiliary	part	verb	adv
Affirmative sentence	I, you, we, they			work	well.
	He, she, it			works	well.
Negative	I, you, we, they	do	not	work	well.

sentence	He, she, it	does	not	work	well.
Interrogative Sentence	Do	I, you, we, they		work	well?
	Does	he, she, it		work	well?
Verb to be	Subject	main verb	Part	compl.	
	I	am		English.	
Affirmative Sentence	You, we, they	are		Italian.	
	He, she, it	is		Polish.	
Negative sentence	I	am	Not	a clerk.	
	You, we, they	are	Not	customers.	
	He, she, it	is	Not	new.	
Interrogative Sentence	Am	I		late?	
	Are	you, we, they		late?	
	Is	he, she, it		late?	

Para ampliar - To broaden your knowledge



Para repasar los temas relacionados con el uso y la forma del presente simple, acceder a los siguientes recursos online:



Recurso audiovisual – Audiovisual resource

El siguiente video muestra los usos y ejemplos del presente simple:



<www.youtube.com>

Para reflexionar - Have you thought about...?



Como se ha dicho anteriormente, y por regla general, para marcar el presente simple a los verbos se le agrega "-s" a la 3ª persona del singular, como en:

Import / imports - increase / increases - show/shows - invest/invests

Pero hay excepciones que se deben recordar:

- Los verbos do y go añaden -es

Do / does - go / goes

- Los verbos que terminan en -s, -ss, -sh, -ch, -x, añaden -es a la 3ª persona del singular, como en:

dismiss/dismisses - dispatch/dispatches -
establish/establishes - mix/mixes

- Los verbos terminados en consonante + y cambian la y por i y añaden es como:

vary / varies - reply / replies

- Pero los acabados en vocal + y siguen la regla general como:

Pay / pays - employ / employs

Actividad – Activity Nº 4



Identificar en el texto que se acompaña a continuación los verbos en presente simple indicando en cada caso la noción que refleja.

Text of activity 4

So-called knowledge organizations—corporations that take a systematic approach to capturing this information—transform employees and managers to knowledge workers, regardless of their actual job titles or duties. But even the best knowledge organizations don't treat every employee as a knowledge worker.

The typical knowledge worker in corporate America works in marketing, intellectual property, engineering, programming, and other occupations that involve more thought than physical labor. For example, artists in the marketing division who produce the media files are typically considered knowledge workers, as media can constitute the intellectual capital of a company, whether the company is a knowledge organization or not. Knowledge workers typically add to the value of the corporation by contributing to the corporate knowledge assets, by documenting problems solving activities, by reporting best practices, and by disseminating information in newsletters, online, and in other publications. In each case, the knowledge worker is either the conduit for or the source of the information.

Customer support representatives are commonly considered knowledge workers because they work with information from customers through direct contact; through interactions through the phone, e-mail, or traditional mail; or through directly observing customer activity in a retail setting. Managers at all levels can be considered knowledge workers if they are involved in creating new revenues from existing knowledge by reformatting and repackaging information in existing markets or introducing existing products into new markets.

La imagen muestra algunos párrafos de un libro de gestión del conocimiento. Fuente: Bergeron, B. (2003), "Essentials of Knowledge Management", Wiley, New Jersey.

4.2.2. Presente perfecto - Present Perfect

El **presente perfecto** se utiliza cuando se desea mencionar algo que sucedió en el **pasado** pero que no se establece el momento específico en el que ocurrió.

Ejemplo - Example



The company has stopped its production.

El **presente perfecto** también se utiliza cuando se desea mencionar algo que comenzó en el pasado, continuó y aún está sucediendo en el presente. Y frecuentemente lleva una expresión de duración en el tiempo (por tanto tiempo, desde + fecha, por los últimos....años).

Para actividades recientemente completadas o actividades que ocurrieron en un pasado indefinido y que tienen relevancia en presente o actividades que han durado un tiempo en el pasado y se han acabado en el momento en que se habla, también se utiliza el **presente perfecto**.

Ejemplo - Example



- During the last decades, globalization has become the topic of political debates.
- That manager has worked in this company for many years.
- Production has just reached its best numbers.

Negación e interrogación - Negative and Interrogative

Como se muestra en los ejemplos anteriores, la forma del **presente perfecto** se expresa a través del verbo "have" para la primera y segunda persona del singular y la primera, segunda y tercera persona del plural y "has" para la tercera persona del singular más el **participio pasado** del verbo que carga el significado en todos los casos.

Leer con atención – Pay attention!



Por otro lado, en cuanto a la noción de **participio pasado** se refiere a los verbos que se dividen en "regulares" e "irregulares". Esta división consiste en que los verbos "regulares" agregan el sufijo "-ed" para marcar el **participio pasado** pero conservan la raíz del verbo en **infinitivo**. En cambio, aquellos verbos que recaen en la categoría de "irregulares" cambian en gran parte o completamente la palabra raíz para denotar el **participio pasado**.

Actividad – Activity Nº 5



1. Estudiar el siguiente listado de verbos de alta frecuencia en las ciencias empresariales.
2. Buscar cuáles son irregulares y anotar su participio pasado.



Recursos web – Web resources

En el siguiente vínculo se encuentra otro listado de verbos de alta frecuencia en el ámbito de los negocios.

Para formar la **negación** se utiliza la partícula "not" entre el verbo "have" o "has" y el participio pasado. Y, para la **interrogación**, se antepone el verbo "have" o "has" (según las personas) al sujeto como se muestra en la tabla que sigue a continuación.

Presente Perfecto	Subject	Auxiliary	Part	Verb	Obj.
Affirmative Sentence	I	have	-	worked	here for 2 years.
	We	have	-	imported	goods since 1995.
	She	has	-	been	my boss for years.
Negative sentence	I	have	not	studied	for a long time.
	You	have	not	received	a pay rise over 10 years.
	He	has	not	attended	his meeting.
Interrogative Sentence	Have	I	-	written	any mail today?
	Have	you	-	learned	English for a long time?
	Has	she	-	sent	her mails this morning?

Actividad – Activity Nº 6



- Analizar el siguiente texto e identificar aquellas oraciones cuyo verbo se expresa en presente perfecto.
- Justificar el uso del presente perfecto en cada una de ellas.
- Completar el listado de verbos irregulares.

Text of activity 6

The business phenomenon that we now call electronic commerce has had an interesting history. From humble beginnings in the mid-1990s, electronic commerce grew rapidly until 2000, when a major downturn occurred. The popular media published endless news stories describing how the "dot-com boom" had turned into the "dot-com bust." Between 2000 and 2003, many industry observers were writing obituaries for electronic commerce. Just as the unreasonable expectations for immediate success had fueled unwarranted high expectations during the boom years, overly gloomy news reports colored perceptions during this time. Beginning in 2003, electronic commerce began to show signs of new life. Companies that had survived the downturn were not only seeing growth in sales again, but many of them were showing profits. As the economy grew, electronic commerce grew also, but at a more rapid pace. Thus, electronic commerce gradually became a larger part of the total economy. In the general economic recession that started in 2008, electronic commerce was hurt less than most of the economy. Even in the face of recession, the second wave of electronic commerce is well under way. This section defines electronic commerce and describes its evolution from first wave to second wave.

La imagen muestra un párrafo de un libro académico sobre comercio electrónico. Fuente: Schneider, G (2010), "Electronic Commerce", Course Technology Cengage Learning, Boston.

4.2.3. Presente progresivo - Present progressive

El **presente progresivo** o **continuo** se utiliza para referirse a una **acción en transcurso** al momento en que se habla. Se forma con el **verbo ser** o **estar** (to be) en **presente** acompañado del **participio presente** (verb + -ing) del verbo que carga el significado. La forma **negativa** lleva la partícula "not" entre el **verbo ser** o **estar** (to be) y el **participio presente** y, para la **interrogación**, se antepone el verbo ser o estar al sujeto de la oración.

Ejemplo - Example



- The manager *is having* a meeting at this moment.
- The government *is not participating* in private policy.
- What *are* agricultural companies *exporting* this year?

El **presente progresivo** o **continuo** también se utiliza para señalar que una acción es **temporaria**, para enfatizar el momento presente, para indicar cambios, tendencias, desarrollo y progreso y, además, para referirse a una acción que tiene lugar habitualmente pero que es reciente o temporaria.

En la siguiente tabla se sistematiza el uso del **presente progresivo** o **continuo**:

Pres.Prog.	Subject	Aux	part	verb -ing
Affirmative Sentence	I	am		importing goods.
	You, we, they	are		recruiting staff.
	He, she, it	is		trying to improve
Negative sentence	I	am	not	performing well.
	You, we, they	are	not	buying goods.
	He, she, it	is	not	exporting goods.
Interrogative Sentence	Am	I		working?
	Are	you, we, they		studying?
	Is	he, she, it		selling houses?

Para reflexionar - Have you thought about...?



Para la formación del participio presente se dijo que se le agrega el sufijo -ing al verbo en infinitivo, como:

export / exporting - meet/ meeting - do / doing

Pero existen excepciones que hay que recordar:

- Los verbos que terminan en consonante + -e omiten la -e final delante de -ing, como en los casos:

analyse/analysing - leave/leaving - behave/behaving

- Los verbos monosilábicos que terminan en vocal corta + consonante duplican la consonante final delante de -ing, como en:

Stop/stopping - put/putting - run/running

- Los verbos que terminan en -ie cambian la -ie por la y delante de -ing.

Die/dying - lie/lying

- En los verbos terminados en -y, la y no cambia delante de -ing.

Try/ trying - lay / laying

- Verbos de dos o tres sílabas que terminan en consonante + vocal + consonante, duplican la consonante final si el acento recae en la última sílaba.

Refer/ referring - occur/occurring

Pero: **suffer/ suffering** (en este caso la primera sílaba es la acentuada).

- Los verbos que terminan en vocal + l duplican la l final delante de -ing , excepto en inglés americano.

Travel / travelling

Actividad – Activity N° 7



Analizar el siguiente artículo identificando las oraciones en presente continuo y justificando su elección.

Text of activity 7

What is Coca-Cola doing to reduce energy use, waste and packaging?

We are working to grow a low carbon, zero waste business, and inspire and lead change for a more sustainable future - so we've set ourselves some challenging goals.

Coca-Cola worked with the Carbon Trust to calculate our carbon footprint and this is one thing that has really helped us to make our business more environmentally responsible. We're looking at packaging in particular, as this represents a high proportion of our carbon footprint - since 1994, we've managed to reduce the weight of our plastic bottles by 38.5 per cent.

We're nearly at our target of using 25 per cent recycled material in all our plastic bottles. In the meantime, our glass bottles are already 37 per cent recycled and our cans are 50 per cent recycled aluminium. We also introduced PlantBottle™ packaging in 2011, which is 100 per cent recyclable and made partly from sustainable plant materials, reducing our reliance on fossil fuels for plastics.

Reducing landfill is a top priority. 99.5 per cent of the waste produced at our factories is now recycled, with just 0.5 per cent going to landfill. We've also joined forces with the Waste & Resources Action Programme (WRAP) to create nationwide [Recycle Zones](#), making it easier for people to recycle on the go - while our online [Recyclometer](#) tool is designed to help demonstrate the positive impact that everyday recycling can have.

Related FAQs

Does Coca-Cola create a lot of pollution while transporting their drinks?

Do any Coca-Cola products use GM ingredients?

Are Coca-Cola's fridges and vending machines climate-friendly?

La imagen muestra un texto publicado en Internet sobre una empresa reconocida. Fuente: <www.coca-cola.co.uk>

Para ampliar - To broaden your knowledge



A modo de repaso, se puede estudiar la comparación entre el uso y la forma del presente simple y del presente progresivo o continuo. Es importante recordar esta diferencia puesto que hace a la comprensión de

un texto.



Recurso audiovisual – Audiovisual resource

Video que muestra la diferencia en uso y forma del presente simple y del presente progresivo.



<www.youtube.com>

4.2.4. Pasado simple– Simple Past

El tiempo verbal pasado se utiliza para referirse a características, procesos, sucesos y acciones acaecidos con anterioridad al momento en el que se está hablando. Por lo general, se acompaña de circunstancias de tiempo u otras expresiones temporales necesarias para especificar el momento en particular en el pasado al cual se hace referencia en la oración o relato.

Pasado simple - Past simple

El **pasado simple** se utiliza para referirse a un evento ocurrido o a algo específico en un momento particular en el pasado. También se utiliza el **pasado simple** para referirse a una situación que existió por un período de tiempo en el pasado independientemente que aún exista. Y se usa el **pasado simple** para mencionar una actividad que ocurría regularmente o repetidamente en el pasado pero que ya no ocurre.

Ejemplo - Example



- The industrial revolution took place between 1750 and 1850.
- The rise and decline of American hegemony debate linked notions of direct and indirect power.
- The former manager provided training for his staff every quarter.

Con respecto a la forma que toman los **verbos** en **pasado simple**, es menester destacar que en cuanto a la inflexión se trata, no existe variación entre las distintas personas. Es decir, cada persona va acompañada de la misma palabra -verbo en pasado- independientemente del género y número de la misma.

Ejemplo - Example



- Prices rose 10% last month.
- The production rose 10% last month.
- The range of exports rose 10% last month.
- Sales rose 10% last month.

Por otro lado, en cuanto a la noción de **pasado** los verbos se dividen en "**regulares**" e "**irregulares**". Esta división consiste en que los verbos "**regulares**" agregan el sufijo "**-ed**" para marcar el **tiempo pasado** pero conservan la raíz del **verbo** en **infinitivo**. En cambio, aquellos verbos que recaen en la categoría de "**irregulares**" cambian en gran parte o completamente la palabra raíz para denotar el pasado.

Ejemplo - Example



- The company invested a lot in training its staff last year.
- The company paid a lot in wages last year.

Negación e interrogación - Negative and Interrogative

En cuanto a la formación del **negativo**, los verbos en **pasado** requieren de un **auxiliar**. El **auxiliar** del **pasado** para todas las personas es el "**did**". Entonces, al formar la **negación** para el **pasado** la oración queda formada con:

sujeto + auxiliar "did" + "not" + verbo (infinitivo)

Para la **interrogación** se antepone el auxiliar al sujeto y seguido a este el verbo en la forma del infinitivo, queda formada de esta forma:

auxiliar "did" + sujeto + verbo (infinitivo)?

Ejemplo - Example



- The company did not invest a lot in training its staff last year.
- Did the company pay a lot in wages last year?

Leer con atención – Pay attention!



La excepción a las reglas del **pasado simple** está marcada por el verbo **ser o estar "to be"** que siendo el más irregular de todos es el único que **no** requiere **auxiliar** para la **negación** ni para la **interrogación**. Utiliza la forma **afirmativa** más la partícula **"not"** en la **negación** y la **inversión** entre el sujeto y el verbo **ser o estar "to be"** para la **interrogación**.

En el caso de la **afirmación** tiene la forma **"was"** para la primera y la tercera persona singular y **"were"** para la segunda singular y la primera, segunda y tercera plural. Por ello, las oraciones se forman de la siguiente manera:

- Afirmativa: subject (I, he, she, it) + was + complement
subject (you, we, you, they) + were + complement
- Negativa: subject (I, he, she, it) + was + not + complement
subject (you, we, you, they) + were + not + complement
- Interrogativa: Was + subject (I, he, she, it) + complement
Were + subject (you, we, you, they) + complement?

Para ampliar - To broaden your knowledge



Es importante tener siempre a mano listados de verbos irregulares para ir ampliando el corpus lexical relacionado con la bibliografía de la carrera.



Recursos web – Web resources

En el siguiente vínculo se encuentra un listado de verbos irregulares en orden alfabético. No solo es útil para el contexto de las ciencias empresariales sino que se extiende más allá de las mismas hacia otros ámbitos profesionales y más informales. Presenta el infinitivo, el pasado, el pasado participio y el equivalente en castellano.

<www.enfolang.com>

Actividad – Activity Nº 8



- Identificar a lo largo del texto que se provee a continuación los verbos en pasado.
- Escribir el equivalente en castellano.
- Escribir en castellano la idea esencial que transmite la oración en la que se encuentran.

Text of activity 8

The Webers' circle seemed remarkably free of everyday pressures. They lived secure lives, with the heady feeling that they were citizens of a flourishing, respected community. However, far from being sated, they constantly struggled for greater inner depth and were always fully aware of how deeply they were indebted to those strata of the people who were underpinning this high-pitched life with their manual labor. Everyone strove for inner self-realization or for the completion of his work, and almost every other person did some writing. Evidently there were too few other forms of expression and creativity for the store of German intelligence. Some of the women, too, wrote or created works of art. And in addition to one's own productivity there was also time to become absorbed in the writings of one's friends. Lovely ornamentation surrounded the serious creations. In the fall of 1912 Weber wrote to Helene:

Yesterday we had the *Janus* group here. Marianne spoke about Greek matrimony, well and charmingly with a spirited discussion. Today we are "at home." The old rooms are surprised after such a long solitude, but I think they are glad, because this is appropriate for them. On the average we have one visitor on each of five weekdays. Naturally this takes away some of my productive strength, but should we give it up?

La imagen muestra parte de un libro sobre la vida de Max Weber. Fuente: Weber, M. (2009), "Max Weber: a biography", Transaction Publishers. Routger, New Jersey.

4.2.5. Pasado perfecto - Past Perfect

El **pasado perfecto** se utiliza cuando se desea mencionar un hecho o situación que sucedió en el **pasado** pero anteponiéndolo a otra acción o situación que ocurrió también en el pasado. Es decir, para marcar una sucesión de hechos o situaciones en el **pasado** se emplea el **pasado perfecto**.

Ejemplo - Example



The company had stopped its production before the economy changed abruptly.

Como se muestra en el ejemplo anterior, la forma del **pasado perfecto** se expresa a través del **auxiliar "had"** más el **participio pasado** del verbo que carga el significado.

Leer con atención – Pay attention!



Al igual que para la formación del presente perfecto la noción de **participio pasado** refiere a los verbos "**regulares**" e "**irregulares**". Esta división, recordemos, consiste en que los verbos "**regulares**" agregan el sufijo "**-ed**" para marcar el **participio pasado** pero conservan la raíz del **verbo** en **infinitivo**. En cambio, aquellos verbos que recaen en la categoría de "**irregulares**" cambian en gran parte o completamente la palabra raíz para denotar el **participio pasado**.

Negación e interrogación - Negative and Interrogative

Para formar la **negación** se utiliza la partícula "not" entre el auxiliar "**had**" y el **participio pasado**. Y, para la **interrogación**, se antepone el auxiliar "**had**" al sujeto como se muestra en la tabla que sigue a continuación.

Pasado Perfecto	Subj	Auxil	Part	Verb	Obj
Affirmative Sentence	I	had	-	worked	here before I moved.
	We	had	-	imported	goods, then I changed jobs.
	She	had	-	been	my boss for years before resigning.
Negative sentence	I	had	not	studied	for a long time and I enjoyed it.
	You	had	not	received	a pay rise until yesterday.
	He	had	not	attended	his meeting so he had a rest.
Interrogative Sentence	Had	I	-	written	any mail before yours?
	Had	you	-	learned	English before?
	Had	she	-	sent	her mails already?

Actividad – Activity N° 9



Analizar el texto que sigue y anotar las oraciones escritas en pasado perfecto y realizar un cuadro con la secuencia: "pasado perfecto → pasado" extrayendo la información del texto.

Text of activity 9

Among the significant events of their first summer in the old house was the Webers' personal acquaintance with Stephan George. Thirteen years earlier, in the Freiburg period, Heinrich Rickert, one of George's first admirers, had tried to interest Weber in George's literary work. At that time there were the *Hymnen* [Hymns], the *Pilgerfahrten* [Pilgrimages], and the *Lieder der Hirten*.⁴ Rickert recited these poems masterfully, but it was in vain; Weber remained completely indifferent toward the early poetry. He saw in it mainly an artistic estheticism that was of no concern to him. On the whole, lyric poetry that subtly depended upon a mood was little suited to the robust man at that time. But this had long since changed. The years of illness had deflected him from his course and had opened secret chambers of his soul that had previously been closed. He was now receptive to these artistic creations, which gave an ever new depth to feeling. He became absorbed in modern works of various kinds, particularly in Rilke⁵ and George, and he now read poems aloud very beautifully.

La imagen muestra parte de un libro sobre la vida de Max Weber. Fuente: Weber, M. (2009), "Max Weber: a biography", Transaction Publishers. Routger, New Jersey.

Para ampliar - To broaden your knowledge



Para repasar los temas vistos, este video muestra la formación y el uso del pasado perfecto.



Recurso audiovisual – Audiovisual resource



<www.youtube.com>

4.2.6. Pasado progresivo - Past progressive

El **pasado progresivo** o **continuo** se utiliza para referirse a **estados continuos** o **acciones repetidas** ocurridas en el pasado. También si se desea contrastar una situación con un evento que sucedió justo luego que dicha situación existiera, se usa el **pasado continuo** para describir la primera situación y luego se usa el **pasado simple** para describir y llamar la atención o focalizarse en el evento que ocurrió inmediatamente después.

Se forma con el **verbo ser** o **estar** (to be) en **pasado** acompañado del **participio presente** (verb + -ing) del verbo que carga el significado. La forma **negativa** lleva la partícula "not" entre el **verbo ser** o **estar** (to be) y el **participio presente** y, para la **interrogación** se antepone el verbo ser o estar al sujeto de la oración.

En la siguiente tabla se sistematiza el uso del **presente progresivo** o **continuo**:

Pasado.Prog.	Subject	Aux	Prt	verb -ing
Affirmative Sentence	I	was		importing goods.
	You, we, they	were		recruiting staff.
	He, she, it	was		trying to improve.
Negative sentence	I	was	not	performing well.
	You, we, they	were	not	buying goods.
	He, she, it	was	not	exporting goods.
Interrogative Sentence	Was	I		working?
	Were	you, we, they		studying?
	Was	he, she, it		selling houses?

Para reflexionar - Have you thought about...?



Recordar las reglas de formación del participio presente al agregarse el sufijo -ing al verbo en infinitivo:

- export / exporting - meet / meeting - do / doing
- analyse / analysing - leave / leaving - behave / behaving
- stop / stopping - put / putting - run / running
- die / dying - lie / lying
- try / trying - lay / laying
- refer / referring - occur / occurring
- travel / travelling

Actividad – Activity Nº 10



Analizar el siguiente texto, identificar las oraciones en pasado continuo y explicar los sucesos en castellano.

Text of activity 10

From the opposite pole of the *Weltanschauung* the Webers also met some philosophers from Eastern Europe who were becoming known around that time, particularly the Hungarian, Georg von Lukács,¹⁸ with whom the Webers struck up a close friendship. He was then working on an esthetics that was intended as part of a future system and was to pave the way to an academic career for him. Weber became absorbed in it and remarked about it:

La imagen muestra parte de un libro sobre la vida de Max Weber. Fuente: Weber, M. (2009), "Max Weber: a biography", Transaction Publishers. Routger, New Jersey.

Para ampliar - To broaden your knowledge



A modo de repaso, el siguiente video muestra la diferencia en uso y forma del pasado simple y del pasado progresivo. Además agrega ejercitación apropiada.



Recurso audiovisual – Audiovisual resource



<www.youtube.com>

4.2.7. Futuro simple – Simple Future

La expresión de **futuro** indica la idea, el plan, la proyección que se hace sobre estados, sucesos, acciones que aún no han ocurrido ni están ocurriendo, ni ocurren habitualmente. De ahí que la expresión de **futuro** se indique como una expresión de **modalidad** que indica intención de que algo suceda, lo que se piensa sucederá o puede suceder.

Futuro simple - Future simple

La expresión de **futuro simple** se forma con el verbo modal "will" más el verbo con la forma del **infinitivo**. En su forma negativa se le agrega la partícula "not" inmediatamente después del "will" y en su forma interrogativa se antepone el "will" al sujeto de la oración.

Ejemplo - Example



The manager will receive new employees tomorrow morning.

La siguiente tabla muestra la formación del **futuro simple**:

Futuro simple	Subject	Modal	Part	Main verb
Affirmative sentence	I, you, we, they, he, she, it	will		export goods.
Negative sentence	I, you, we, they, he, she, it	will	not	import goods.
Interrogative Sentence	Will	I, you, we, they, he, she, it		sell goods?

Actividad – Activity N° 11



- Identificar las oraciones en futuro simple en el texto que sigue.
- Resumir en castellano la idea transmitida por el uso del futuro en cada oración identificada.

Text of activity 11

Several personality traits affect individual creativity. These traits include: a tolerance for ambiguity, a healthy self-concept, a reasonable focus of control, and a moderate level of comfort regarding risk taking. The higher an individual's tolerance for ambiguity, the more patience he or she will have for systematically working through the elements of the situation and then formulating and assessing alternatives. The lower an individual's self-concept, the more anxiety that individual will have about how he or she is viewed by others. This leads to stress, preventing a thorough search for decision alternatives. Also, the lower the self-concept, the more sensitive a person will be to social pressure, causing that person to side with the majority. Additionally, people who believe they have little control over outcomes will be less exhaustive in searching for alternatives. They may ask themselves, Why do anything when the result is beyond my control, anyway? Finally, a person who is neither a high risk taker nor a low risk taker will be the best decision maker. A high risk taker is an inefficient decision maker because it is unlikely that the risky alternative will solve the problem. The low risk taker, on the other hand, plays it too safe and is less likely to come up with a sufficient number of decision alternatives.

La imagen muestra dos párrafos relacionados con un libro de administración pública estadounidense.
Fuente: Holzer, M. y otros (2011), "Public Administration: An introduction", M.E. Sharpe, Inc., New York.

4.2.8. Futuro continuo - Future continuous or progressive

El **futuro continuo** o **progresivo** se utiliza para hacer referencia a una situación reiterada que sucederá en el futuro o una situación que perdurará en el tiempo.

El **futuro progresivo** o **continuo** se forma con el verbo modal "will" más el **verbo ser** o **estar** (to be) en **infinitivo** acompañado del **participio presente** (verb + -ing) del verbo que carga el significado. La forma **negativa** lleva la partícula "not" entre el modal "will" y el **verbo ser** o **estar** (to be) y luego el **participio presente** y, para la **interrogación**, se antepone el modal "will" al sujeto de la oración.

Ejemplo - Example



The company will be exporting its new products by the end of next year.

La siguiente tabla muestra la sistematización del **futuro continuo**:

Fut. Cont.	Subject	Modal	Part	Be	Verb -ing
Affirmative sentence	I, you, we, they, he, she, it	will		be	exporting goods.
Negative sentence	I, you, we, they, he, she, it	will	not	be	importing goods.
Interrogative Sentence	Will	I, you, we, they, he, she, it		be	selling goods?

Going to

Para referirse a un evento o situación que sucederá bastante pronto o si se establece la intención de que dicha situación o evento suceda, se puede utilizar la forma "going to" más un **infinitivo**.

Ejemplo - Example



The company is going to recruit new staff next week.

Going to	subject	auxiliary	part	Going to	Main verb
Affirmative sentence	I	am		going to	import goods.
	You, we, they	are		going to	recruit staff.
	He, she, it	is		going to	try to improve.
Negative sentence	I	am	not	going to	perform well.
	You, we, they	are	not	going to	buy goods.
	He, she, it	is	not	going to	export goods.
Interrogative Sentence	Am	I		going to	work?
	Are	You, we, they		going to	study?

Is He, she, it going to sell houses?

Actividad – Activity N° 12



Identificar las oraciones con "going to" y expresar la idea que transmiten en castellano.

Text of activity 12

We always say that if you had three measurements to live by, they'd be employee satisfaction, customer satisfaction and cash flow. If you've got cash in the till at the end, the rest is all going to work, because if you've got high customer satisfaction, you're going to get a share. If you've got high employee satisfaction you're going to get productivity. And if you've got cash, you know it's all working. (p. 90)

La imagen muestra un párrafo de un libro de contabilidad y análisis financiero en la industria de la hospitalidad. Fuente: Hales, J. y otro (2005), "Accounting and Financial Analysis in the Hospitality Industry", Elsevier Inc., Oxford.

Para ampliar - To broaden your knowledge



El siguiente video compara el uso y la forma del futuro simple con la forma "going to".



Recurso audiovisual – Audiovisual resource



<www.youtube.com>

4.3. Verbos modales – Modal verbs

Los **verbos modales** se emplean cuando, además de intercambiar información mediante afirmaciones, negaciones o preguntas, se desea hacer requerimientos, ofrecimientos, sugerencias o expresar deseos o intenciones.

Es decir, cuando se necesita o desea ser amable o cuidadoso, cuando se quiere expresar claramente los sentimientos o la postura sobre lo que se dice, se utilizan los **verbos modales**.

Los **verbos modales**, así, son un tipo especial de **auxiliares**. Siempre van acompañados de otro **verbo** ya que solos no proporcionan una idea acabada.

Su función principal es la de proporcionar información sobre la postura del hablante hacia lo que está diciendo. En la oración negativa es el **modal** el elemento que va seguido de la partícula "not" y para la interrogación el **modal** se antepone al sujeto.

Ejemplo - Example



- This manager can lead his staff really well.
- This manager should lead his staff really well.
- This manager would lead his staff really well.

De esta manera se parte de la noción de que las **expresiones verbales** utilizadas en las interacciones diarias transmiten simultáneamente al menos dos tipos de información integrada pero distinguible. En primer lugar, se describen objetos y eventos del mundo mediante construcciones proposicionales. Y, en segundo lugar, se personaliza el discurso en que cada individuo se expresa y revela a sí mismo mediante la forma en la que se presenta cada proposición.

Estos dos tipos de **información** son codificados a través de **signos lingüísticos** con algunos elementos funcionando primeramente para la descripción objetiva del mundo y otros elementos destinados a la expresión propia del usuario del lenguaje. Los elementos del lenguaje destinados a expresar la opinión o actitud del hablante en relación con la información objetiva expresada por la oración conforman la **modalidad**.

4.3.1. Clasificación - Classification

En lingüística se ha dividido a la noción de **modalidad** en dos grandes grupos. La modalidad *epistémica*, que expresa necesidad y posibilidad, y la modalidad *deóntica*, para expresar obligación y permiso.

Los verbos **modales** más frecuentes en la bibliografía académica para expresar estas **modalidades** son: can, could, must, should, may, might, y would.

Modal verbs	Subject	Modal	Prt	Main verb	Object
Affirmative Sentence	I	can,		import	goods.
	You, we, they,	could, must, should,		recruit	staff.
	He, she, it	may, might, would		try	to improve the company performance.
Negative sentence	I	can,	not	perform	well.
	You, we, they	could, must, should,	not	buy	goods.
	He, she, it	may, might, would	not	export	goods.
Interrogative Sentence		can,		work	hard?
		could, must, should,		train	staff?
		may, might, would		sell	houses?

El modal "**can**" expresa tres nociones básicas que son posibilidad, permiso y habilidad. Es un **verbo** irregular, su pasado e hipotético es "could".

Ejemplo - Example



- This company can export many products at the same time. (possibility)
- Employees can smoke only in the garden. (permission)
- The manager can speak three languages. (ability)

El modal "**must**" expresa dos nociones básicas que son obligación y conclusión. Es un **verbo** irregular, su pasado y futuro se expresan por medio de "had to" y "will have to", respectivamente.

Ejemplo - Example



- The company must pay the corresponding taxes to operate in the local market. (obligation)
- The manager must be exhausted after a whole day meeting with

trade unions. (conclusion)

El modal "should" expresa la noción central de "requerimiento" socialmente orientado, típicamente expresado en términos de comportamiento apropiado, como así también consejo o sugerencia.

Ejemplo - Example



- The company should raise employees' wages.
- The manager should share certain decisions with his staff.

El modal "may" expresa dos nociones básicas que son posibilidad y permiso. Es un **verbo** irregular, su pasado e hipotético es "might".

Ejemplo - Example



- The company may import inputs from Brazil.
- The manager might be right in his advices.

El modal "would" expresa una noción básica que es la de predicción en pasado. Pero además, se emplea habitualmente en el **texto académico** para expresar resultados hipotéticos y probabilidad inferida.

Ejemplo - Example



- The company would close after the European crisis of the 80s.
- The results of this paper show that the topic would require more research as evidence.

Actividad – Activity N° 13



Identificar las oraciones con verbos modales en el texto que sigue, analizar la noción en la que se basa la elección de dicho modal y expresar la idea que transmiten en castellano.

Text of activity 13

Random Sampling (Surveys)

Whenever possible, a sample should be randomly selected from a population in order to increase the likelihood that the sample accurately represents the population. **Random sampling** is a procedure designed to ensure that each potential observation in the population has an equal chance of being selected in a survey. Classic examples of random samples are a state lottery where each number from 00 to 99 in the population has an equal chance of being selected as one of the five winning numbers or a nationwide opinion survey in which each telephone number has an equal chance of being selected as a result of a series of random selections, beginning with a three-digit area code and ending with a specific seven-digit telephone number.

Random sampling can be very difficult when a population lacks structure (for example, all persons currently in psychotherapy) or specific boundaries (all volunteers who could conceivably participate in an experiment). In this case, a random sample becomes an ideal that can only be approximated—always with an effort to remove obvious biases that might cause the sample to misrepresent the population. For example, lacking the resources to sample randomly the target population of all U.S. college students, you might obtain scores by randomly selecting the 100 students, not just from stat classes at your college but also from one or more college directories, possibly using some of the more elaborate techniques described in Chapter 8. Insofar as your sample only approximates a true random sample, any resulting generalizations should be qualified. For example, if the 100 students were randomly selected only from several public colleges in Northern California, this fact should be noted, and any generalizations to all college students in the United States would be both provisional and open to criticism.

Random Assignment (Experiments)

Estimating the average anxiety score for all college students probably would not generate much interest. Instead, we might be interested in determining whether relaxation training causes, on average, a reduction in anxiety scores between two groups of otherwise similar college students. Even if relaxation training has no effect on anxiety scores, we would expect average scores for the two groups to differ because of the inevitable variability between groups. The question becomes: How should we interpret the apparent difference between the treatment group and the control group? Once variability has been taken into account, should the difference be viewed as real (and attributable to relaxation training) or as transitory (and merely attributable to variability or chance)?

College students in the relaxation experiment probably are not a random sample from any intact population of interest, but rather a *convenience sample* consisting of volunteers from a limited pool of students fulfilling a course requirement. Accordingly, our focus shifts from random sampling to the random assignment of volunteers to the two groups. **Random assignment** signifies that each person has an equal chance of being assigned to any group in an experiment. Using procedures described in Chapter 8, random assignment should be employed whenever

La imagen muestra el sector introductorio de un libro de estadística. Fuente: Witte, R. y otro (2010), "Statistics", John Wiley & Sons Ltd., Hoboken.

Para ampliar - To broaden your knowledge



En este punto es necesario realizar un repaso de los verbos modales y diferenciarlos de los auxiliares. De hecho todos son auxiliares por algún motivo, pero no todos son modales. De ahí la diferenciación y el distinto tratamiento que se le da en esta unidad. Para ello, se presenta el siguiente video que explica los verbos auxiliares y los modales en inglés.



Recurso audiovisual – Audiovisual resource



<www.youtube.com>

4.4. Modo imperativo - Imperative

Los **verbos** son palabras que designan una acción. Están conformados por dos partes: la **raíz** y la **desinencia** o **terminación**. Las diferentes desinencias marcan los diferentes significados que un mismo verbo puede expresar y se lo llama "**accidentes gramaticales**" del verbo que son: **modo**, tiempo, persona y número.

De los **accidentes gramaticales** del **verbo**, el **modo verbal** expresa la relación que existe entre la actitud del hablante y aquello que el mismo enuncia en la oración.

Existen tres **modos** principales del **verbo** que son: el **modo indicativo**, que se refiere a la realización de una acción concreta y real. El **modo subjuntivo**, en el cual el verbo implica una probabilidad, una acción que se considera como posible, aún no concretada. Y el **modo imperativo** de los verbos que indica órdenes.

Ejemplo - Example



- The results of this paper show that more evidence is necessary. (modo indicativo)
- The company would close after the European crisis of the 80s. (modo subjuntivo)
- Tell the staff to share their ideas with their manager. (modo imperativo)

La típica definición de **imperativo** es que es una forma o construcción usada para emitir una **orden**. Pero el término "**orden**" es muy acotado para la noción usualmente asociada con los **imperativos**. Habitualmente usamos mucho los **imperativos** cuando hablamos con amigos, familia y compañeros de trabajo, pero en su mayoría no son **órdenes**. La palabra "**directiva**" es más apropiada; cubre las órdenes, ofrecimientos, pedidos, invitaciones, consejos e instrucciones, entre otros. Sin embargo, esta definición es aplicable a algunos ejemplos pero falla para otros.

Ejemplo - Example



- Have a seat, please. (ofrecimiento, invitación)
- Ask the manager for help when you have doubts about your job. Do not remain with any question. (consejo)
- Sign the attendance sheet when you enter the office. (pedido, directiva)

Por lo tanto, es necesario caracterizar al **modo imperativo** desde lo que lo diferencia de las construcciones declarativas, es decir, desde el nivel particular del lenguaje. Entonces, se puede afirmar que, desde su estructura gramatical, el **modo imperativo** difiere de las construcciones declarativas en que generalmente el sujeto es omitido mientras que en las oraciones declarativas el sujeto es obligatorio.

Ejemplo - Example



- The company exports different products to Europe.
- Enter your name and your password to enroll in the training course.

A menudo, cuando se expresa **consejo** o **advertencia** el **modo imperativo** se expresa en negativo anteponiéndole el auxiliar "**do**" seguido de la partícula "**not**" o anteponiendo el adverbio de frecuencia "**never**" al verbo.

Ejemplo - Example



- Do not forget to sign your attendance every day or you will have a discount at the end of the month. (advertencia)
- Never tell your password to anybody. (consejo)

4.4.1. Usos – Uses

Aunque la función básica del **modo imperativo** se asocia con expresar **órdenes**, en el texto académico es más frecuentemente usado con propósitos menos obligatorios. Así, puede implicar actitudes e intenciones que no son realmente formuladas en la oración y que solo pueden ser interpretadas a través del contexto en el que se encuentran y de acuerdo con la relación existente entre los intervinientes. De hecho, la diferencia entre **órdenes** y otras **directivas** como los pedidos, invitaciones y consejos no queda muy clara y depende de factores tales como la autoridad que posee el emisor por sobre el receptor y si el mismo tiene la opción de cumplir o no con la **directiva**.

En una **orden**, el receptor no tiene opción, debe cumplir. En cambio en un **pedido** o **invitación**, sí. Otro factor importante en el uso del **imperativo** es quién se beneficia de la acción. Por ejemplo, en el **consejo** el beneficiario es el receptor mientras que en el **pedido** es el emisor. Consecuentemente, el significado social del imperativo debe ser rescatado por el receptor desde el significado lógico de la oración combinado con inferencias realizadas sobre la base del contexto y de la relación emisor-receptor.

Ejemplo - Example



- Passengers leaving for New York..., please go through gate number ten. (no hay opción)
- Help yourself, madam. (puede optar)

Actividad – Activity Nº 14



- a. Analizar los siguientes sectores con imperativos.
- b. Identificar cuál es el uso o la función del imperativo en cada caso.
- c. Escribir el equivalente en castellano.

Text of activity 14

5. *Evaluate*. Assess progress toward milestones and outcomes, and, based on the results of the evaluation, follow one of the four following paths:
- a. *Modify*. If the current solution doesn't suit the needs of the corporation, then modify the approach and implement a new KM solution. Since few implementations will work perfectly on the first attempt, this is the most likely initial outcome of the evaluation phase.
 - b. *Extend*. If the KM solution suits the needs of the corporation, either from the initial attempt or as the result of a modified approach, then extend the solution through more of the corporation.
 - c. *Maintain*. At some point, the corporation will reach a steady-state condition in which the current KM solution is stable and satisfies the corporation's foreseeable needs. Maintenance of a KM system is a dynamic process that will require a continual stream of resources.
 - d. *Disable*. If the current approach to Knowledge Management fails, at some point senior management has to decide whether to continue to invest resources in it or to disable the current implementation process and either reformulate the strategy or wait for changes in technology or corporate culture.

La imagen muestra varios párrafos de un libro de gestión del conocimiento. Fuente: Bergeron, B. (2003), "Essentials of Knowledge Management", Wiley, Canada.

Para ampliar - To broaden your knowledge



En youtube se pueden encontrar varios videos que explican los diferentes temas gramaticales desarrollados en este curso. El siguiente video explica el uso del imperativo en inglés.



Recurso audiovisual – Audiovisual resource



www.youtube.com

Actividad – Activity N° 15



- a. Mirar el siguiente video e identificar los imperativos tanto escritos como hablados.
- b. Indicar el equivalente en castellano en cada caso.

- c. Reflexionar sobre la/s función/es del uso del imperativo en general para este video y distinguir si hay alguno que sale de la generalidad.



Recurso audiovisual – Audiovisual resource



www.youtube.com

4.5. Adverbios – Adverbs

Existe otra estructura gramatical para proveer información sobre un evento o situación que no ha sido indicada por el sujeto, el **verbo**, los objetos ni el complemento. Esta estructura se llama "circunstancial". Es decir, un **circunstancial** es una palabra o grupo de palabras que se agregan a una **oración** cuando se desea decir algo acerca de las circunstancias de un evento o situación, por ejemplo, cuándo ocurre, cómo ocurre, cuánto ocurre, dónde ocurre.

Los dos grupos principales de **circunstanciales** se dividen en **frases adverbiales** y **frases preposicionales**. Las **frases adverbiales** usualmente consisten en **adverbios**. Las **frases preposicionales** están encabezadas por **preposiciones**.

Ejemplo - Example



- The company imports and exports goods *freely*. (adverbial phrase)
- The company imports goods *from Italy*. (prepositional phrase)

Un **adverbio**, entonces, es un tipo de palabra que modifica un **verbo**. Un **adverbio**, además, puede modificar a un **adjetivo** o a otro **adverbio** y también a una **oración** completa.

Los **adverbios** complementan la información provista por los diferentes elementos de la oración y hacen que el **texto** sea más **específico** y a la vez más **colorido**.

Ejemplo - Example



- The meeting with the manager **finished quickly**. (modifica verbo)
- The meeting with the minister is **terribly urgent**. (modifica adjetivo)
- The meeting with the manager finished **extremely quickly**. (modifica adverbio)
- **Surprisingly**, the meeting with the manager finished quickly. (modifica oración)

Existe un gran número de **adverbios** que se forman a partir de adjetivos mediante el agregado del sufijo **-ly**. Este sufijo corresponde a la terminación "**-mente**" de los **adverbios** en castellano.

Leer con atención – Pay attention!



La mayoría de los adverbios se forman con el agregado del sufijo **-ly** a un adjetivo: **sudden - suddenly**.

Sin embargo,

- Cuando un adjetivo termina en "consonante + -le", se cambia la "e" por el sufijo **-ly**: **able - ably**.
- Cuando un adjetivo termina en **-y**, se cambia la "y" por la terminación **-ily**: **easy - easily**.
- Cuando un adjetivo termina en **-ic**, el adverbio se forma usualmente con la terminación **-ically**: **frantic - frantically**.
- Cuando un adjetivo termina en **-ly**, no hay adverbio que le corresponda y se expresa de otra forma: **lively -in a lively manner**.

Un grupo pequeño de adverbios relacionados a adjetivos no terminan en -ly pero coinciden con los mismos, es decir, adjetivo y adverbio tienen la misma forma.

This is a **fast** process. (*adj.*)

This process goes **fast**. (*adv.*)

The new manager believes in **hard** work. (*adj.*)

The new manager works **hard**. (*adv.*)

Existe un adverbio que es completamente diferente al adjetivo con el que se relaciona:

The manager is a **good** leader. (*adj.*)

The manager leads **well**. (*adv.*)

Algunos adverbios existen en dos formas diferentes y con distinto significado. Una de sus formas coincide con el adjetivo con el que se relaciona y la otra terminada en -ly.

Finely is an adverb used to talk about precise work:

- These are **finely** ground diamonds.

Fine is used as an adverb in some informal expressions to mean "well":

- The new manager is doing **fine**.

Recurso web – web resource



En los siguientes vínculos encontrará un listado extenso de adverbios para tener en cuenta.

- <www.enchantedlearning.com>
- <www.paulnoll.com>

4.5.1. Usos – Uses

Como se dijo anteriormente, los **adverbios** se utilizan para proveer más información sobre un **verbo**, un **adjetivo**, otro **adverbio** y hasta de una **oración** completa acotando o especificando esa palabra, frase u oración a la que modifican.

Para identificar la función o el uso que recibe cada uno de los **adverbios** que aparecen en una oración se deben responder algunas de las siguientes preguntas: ¿**Cómo** se realiza la acción? ¿**Cuándo** se realiza la acción? ¿**Dónde** se realiza? ¿**Cuánto** se realiza?

Los **adverbios** pueden ubicarse en diferentes lugares dependiendo de la parte de la **oración** que están modificando. Así, cuando los **adverbios** modifican a los **verbos**, pueden insertarse antes o después del **verbo**, a **principio** de la oración o al **final** de la misma.

Ejemplo - Example



- The manager read the candidates' resumes **carefully**.
- The manager **carefully** read the candidates' resumes.
- **Carefully**, the manager read the candidates' resumes.

En cambio, cuando los **adverbios** modifican **adjetivos** u otros **adverbios**, los adverbios se colocan inmediatamente antes de dichos elementos. Y cuando modifican **oraciones** enteras -ya sea proveyendo un comentario del emisor o estableciendo el tipo de vínculo con la oración anterior- los **adverbios** se colocan al comienzo de la **oración**.

Ejemplo - Example



- The company is *really* innovative. (modifica adjetivo)
- This product sells *extremely* well. (modifica adverbio)
- *Unfortunately*, the company closed last year. (comentario del emisor)
- The company closed. *Consequently*, many people were dismissed. (relación entre oraciones)

Para ampliar - To broaden your knowledge



Para leer más sobre los usos de los adverbios se adjunta el siguiente vínculo:



Recursos web – Web resources

<elearning.ccnue.edu.cn>

Recurso web – web resource



En el siguiente vínculo encontrará un resumen de lo visto hasta el momento.

<www.english-zone.com>

4.5.2. Clasificación – Classification

Existen muchos tipos de **adverbios**. A continuación se muestra una tabla con una clasificación básica de los **adverbios** que responde a una alta frecuencia de aparición en la bibliografía elemental de las ciencias empresariales.

Tipo de Adverbio	Exponentes	Ejemplos
Modo	easily, gently, efficiently, badly, simply, heavily	This new project is responding efficiently to the company's needs.
Tiempo	currently, now, lately, recently, tomorrow, soon	There has been an accident in the factory recently.
Frecuencia	never, always, sometimes, often, regularly, rarely	This manager never explains the tasks to the new staff.
Lugar	abroad, here, outside, there, somewhere, upstairs, inside	The company is making the arrangements to export its new products abroad.
Comentario del autor	fortunately, obviously, ideally honestly, personaly,	Fortunately, the government has removed imports barriers to local factories.
Unión entre oraciones	however, so, consequently, conversely, thus, accordingly	This is a good project. However, there are some improvements to be done to it.

Recurso web – web resource



En el siguiente vínculo se encuentra una clasificación detallada de los adverbios, con ejemplos.
<elearning.ccnu.edu.cn>

Actividad – Activity N° 16



- Identificar y analizar los adverbios en el siguiente texto.
- Escribir en castellano la idea de la oración en la que se encuentran.

Text of activity 16

Clicking Your Career into High Gear


In today's competitive business world, you should be networking online if you want to click your career into high gear. You can use Facebook, Twitter, LinkedIn, and other networking Web sites to locate job openings, help prospective employers to find you, and make a good impression on current and future bosses.

For example, David Gallant posted his resumé on job-search Web sites and followed up on leads from tech industry sources even before he graduated from the University of New Hampshire. He also set up his own blog to showcase his skills and hobbies and started conversing with other tech enthusiasts via Twitter posts. When he noticed a tweet about a job opening in his field, he applied immediately. Before interviewing Gallant, company managers checked his blog page and Twitter

posts—and they liked what they saw. Gallant's job search ended successfully: He was hired within two weeks of graduation.

How can you make the most of online networking? First, identify and join sites where you can connect with potential employers, former classmates, and others who may have, or may hear of, job openings. Second, be sure your online profiles, photographs, and posts communicate your abilities and interests without being offensive or overly revealing. Finally, be ready to click quickly when you spot a job opening.

Sources: James Limbach, "Social Networking Explodes as Job-Search Tool," ConsumerAffairs.com, November 23, 2009, http://www.consumeraffairs.com/news04/2009/11/social_networking_jobs.html; Sarah E. Newdysman, "A New Job Just a Tweet Away," Wall Street Journal, September 8, 2009, <http://online.wsj.com/article/SB10001424052970204584404574393102737254542.html>; Barbara Kiviat, "Using Twitter and Facebook to Find a Job," Time, June 8, 2009, <http://www.time.com/time/business/article/0,8599,1903083,00.html>; Glenda Krawk, "Twitter: The New Way to Find a Job," Sydney Morning Herald, March 27, 2009, <http://www.smh.com.au/articles/2009/03/27/1237463711773.html>; "UNH Grad Finds a Job Using Twitter," University of New Hampshire Information Technology Pipeline, March 27, 2009, <http://pipeline.unh.edu/tag/twitter/>.



Esta imagen muestra un artículo publicado en un libro sobre negocios. Fuente: Pride, W y otros (2012), "Business", South-Western Cengage Learning, Mason.

Para ampliar - To broaden your knowledge



Para repasar lo visto hasta el momento, profundizar algunos puntos y ampliar otros, se sugiere ver el siguiente vínculo sobre adverbios en inglés.



Recurso audiovisual – Audiovisual resource



www.youtube.com

4.6. Voz Pasiva – Passive Voice

La posición de los elementos en la **oración** afirmativa y negativa en inglés usualmente sigue la secuencia: sujeto + verbo + objeto(s) + complemento + circunstancial(es). El sujeto de quién o del qué se dice algo aparece en posición inicial. En caso de no querer llamar especial atención a ninguna otra parte de la **oración**, entonces, esa es la secuencia a seguir.

Por el contrario, si se desea dar especial énfasis o significado a alguna parte de la **oración**, entonces sus elementos deberían ser reordenados de tal forma que el lector dirija su atención sobre aquella parte de la **oración** que se desea destacar o resaltar. Una forma de variar la secuencia de los elementos de una oración es usar la **voz pasiva**.

Muchas **acciones** implican la participación de dos personas o cosas donde una de estas personas realiza la acción y la otra es afectada por dicha acción. Así, se dice que para expresar este tipo de acciones se utilizan **verbos transitivos**. Es decir, los **verbos transitivos** requieren dos elementos básicos para formar una **oración** gramaticalmente correcta. Los dos elementos obligatorios en la **oración** son el **sujeto** o agente de la acción y el **objeto** afectado por la misma.

Ejemplo - Example



The company *produces* goods and provides services.

Entonces, como se ha expresado con anterioridad, en las oraciones en inglés la persona o cosa de la que se desea hablar usualmente se coloca en primer lugar, como **sujeto** de la **oración**. Así, si se sigue dicha estructura, se dice que se emplea la **forma activa** del **verbo**. Es decir, se construye la **oración** empezando por el sujeto **agente**, luego el **verbo** o acción, finalmente, el **objeto** afectado por la acción.

Sin embargo, hay momentos en los que se desea poner el foco sobre la **persona** o **cosa** afectada por una **acción**, es decir, se desea resaltar el **objeto** de una forma **activa** del **verbo**. En estos casos se deberá poner al **objeto** de dicho **verbo** en posición inicial o de **sujeto** de la **oración** y seguido deberá utilizarse la **forma pasiva** del **verbo**.

Ejemplo - Example



- Goods are produced by this company.
- Services are provided by this company.

En definitiva, la **voz pasiva** o **forma pasiva** del verbo se define como la **estructura gramatical** que responde a un **sujeto** de la **oración** que no es el que realiza la **acción** indicada por el verbo de la oración sino que es el elemento afectado por la misma.

Las **formas pasivas** consisten en un tiempo verbal apropiado del **verbo ser** o **estar** (to be) seguido del **pasado participio** del verbo que carga con el significado. En la negación la partícula "not" sigue al **verbo ser** o **estar** (to be) y a esta el **pasado participio**. En la interrogación se invierte la posición del **verbo ser** o **estar** (to be) y del "sujeto" al que le seguirá el **pasado participio**.

La estructura de la voz pasiva, entonces, es muy simple:

subject + auxiliary verb (be) + main verb (past participle)

Subject / Object	Auxiliary (to be)	Part.	Main verb (past participle)	Agent of the action
This product	is		sold	everywhere.
Many people	are		employed	by this company.
I	am		interviewed	by the manager.
We	are	not	paid	regularly.

Are they controlled by the supervisor?

Leer con atención – Pay attention!



La **forma pasiva**, además, provee la opción de eludir la persona o cosa responsable de la ejecución de la acción detentada por el verbo, o sea, el agente de la acción ya sea porque se ignora, porque no es importante, porque es obvio o porque ya ha sido mencionado.

De todos modos si se desea mencionar el **agente** al final de la oración, puede realizarse mediante el uso de la partícula "**by**" seguida de la persona o elemento que realiza la **acción**. Pero cabe recordar en este punto que, el final de la **oración** también es una posición sobre la que se pone atención; por lo cual el uso del "**by**" seguido del **agente** de la **acción** pondrá también énfasis en este elemento.

4.6.1. Usos – Uses

Como se ha dicho antes, la **voz pasiva** se utiliza cuando se desconoce el **agente** de la **acción**. También si el **agente** de la **acción** no es importante o es obvio, es decir, se infiere del contexto; o bien cuando se desea destacar o poner de relieve quién se ve **afectado** por la **acción** o el **receptor** de la acción.

Ejemplo - Example



- Many products are being imported at low costs these days.
- Prices have gone up during the last few months.
- Globalization has been discussed by almost every academic discipline.

Por otro lado, para conectar ideas en diferentes **oraciones** más claramente o cuando se desea expresar afirmaciones, anuncios y explicaciones genéricas, se utiliza la **forma pasiva** de los verbos.

A continuación hay una tabla que ilustra la conjugación de la **voz pasiva** para los **tiempos verbales** mas frecuentes.

Infinitive		To be employed
simple	present	It is employed.
	past	It was employed.
	future	It will be employed.
	conditional	It would be employed.
continuous	present	It is being employed.
	past	It was being employed.
	future	It will be being employed.
	conditional	It would be being employed.
perfect simple	present	It has been employed.
	past	It had been employed.
	future	It will have been employed.
	conditional	It would have been employed.

Finalmente, cabe destacar que cuando se reescribe una **oración activa** con dos objetos en **voz pasiva**, hay que tener especial cuidado ya que uno de los **objetos** se vuelve el **sujeto** de la **oración** y el otro sigue siendo un **objeto**. Que el **objeto** se transforme en **sujeto** depende de lo que se desee destacar o en qué elemento se desea focalizar.

	Subject	Verb	Object 1	Object 2
Active	The manager	wrote	an email	to me.
Passive	An email	was written	to me	by the manager.
Passive	I	was written	an email	by the manager.

Actividad – Activity Nº 17



Identificar las oraciones en voz pasiva a lo largo del siguiente texto, analizarlas y escribir la idea de las mismas en castellano.

Text of activity 17

As I mentioned earlier, the mean of a distribution can be affected by scores that are unusually large or small for a distribution, sometimes called **outliers**, whereas the median is not affected by such scores. In the case of a skewed distribution, the mean is usually pulled in the direction of the tail, because the tail is where the outliers are. In a negatively skewed distribution, such as the one presented previously, we would expect the mean to be smaller than the median, because the mean is pulled toward the tail whereas the median is not. In our example, the mean (3.77) is somewhat lower than the median (4). In positively skewed distributions, the mean is somewhat higher than the median.

To provide a better sense of the effects of an outlier on the mean of a distribution, I present two graphs showing the average life expectancy, at birth, of people in several different countries. In [Figure 2.2](#), the life expectancy for 13 countries is presented in a line graph and the countries are arranged from the longest life expectancy (Japan) to the shortest (Uganda).

La imagen muestra parte de un texto académico sobre estadística. Fuente: Urdan, T. (2010), "Statistics in Plain English", Routledge, New York.

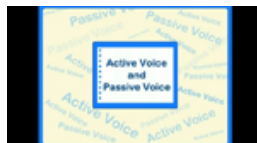
Para ampliar - To broaden your knowledge



Para repasar los contenidos básicos de esta unidad, el siguiente video presenta una explicación sobre la voz activa y la voz pasiva en inglés.



Recurso audiovisual – Audiovisual resource



<www.youtube.com>

Conclusión - Conclusion

En esta unidad se ha abordado el análisis detallado de la **frase verbal** teniendo en cuenta que la misma complementa la **frase nominal** o sustantiva en la oración y por lo tanto, es un elemento fundamental para la lectocomprensión de la bibliografía académica perteneciente a cualquier disciplina.

Como se ha especificado, los componentes básicos de toda **frase verbal** son su núcleo o verbo principal con sus variaciones de tiempo, modo e inflexión. Se ha dejado claro que, dentro de una **frase verbal**, el núcleo puede estar acompañado de auxiliares y **adverbios** que intervienen en la configuración acabada del significado de dicho elemento.

En definitiva, es importante tener en cuenta todos los elementos constitutivos de la frase verbal a la hora de analizar un texto al que se desea comprender de alguna forma, ya sea general o en profundidad, puesto que es la estructura gramatical que provee la información sobre el tema establecido por el sujeto de la oración.

En la bibliografía académica, la **frase verbal** es la que carga con las acciones realizadas por el sujeto, las que establecen sus características o aquellas que afectan al sujeto. Esto se vio reflejado en el uso de la voz activa y la **voz pasiva** tanto como en el uso del modo indicativo y en el **imperativo** descriptos a lo largo de la unidad. Estas características, al igual que en el caso de los circunstanciales adverbiales, son compartidas con los textos en castellano. Entonces, tener en claro los elementos componentes de la **frase verbal** y sus características redundará en una mayor precisión al leer.

Por todo ello, es menester que el lector tome conciencia de la relevancia de la frase verbal a la hora de abordar la lectura académica y preste especial atención tanto al análisis del verbo núcleo como al resto de los elementos que la componen para alcanzar una mayor y más acabada comprensión de lo que está leyendo.

Referencias bibliográficas - References

Binton, L. y otros. (2010), *The linguistic structure of modern English*, John Benjamins Publishing Company, Philadelphia.

Collins C. (1999), *English Grammar*, Harper-Collins Publishers, London.

Cowan, R. (2008), *The Teacher's Grammar of English: A Course Book and Reference Guide*, Cambridge University Press, New York.

Gonzalez Picado, J. (1999), *Curso fundamental de gramática castellana*, Editorial de la Universidad de Costa Rica, San José.