



AUTOR: Manuel Balaguer Carmona
Asesor Técnico de la Consejería de Educación
en Reino Unido e Irlanda

NIPO: 651-05-081-9

Reservar una habitación

“Me gustaría pasar las Navidades en Úbeda. ¿Tienen habitaciones libres?”

Parador de Turismo de Úbeda, a la izquierda, junto con la imagen de la Capilla del Salvador. Foto: Paradores.

TEXTO

- Parador de Úbeda, buenos días. Dígame.
- *Buenos días. Me gustaría pasar las Navidades en Úbeda... ¿Tienen habitaciones libres?*
- Sí, sí tenemos habitaciones para esos días.
- *Ya, ya... excelente... ¿me podría decir qué servicios tiene el Parador...?*
- Claro que sí. ¡Faltaría más! Todas las habitaciones tienen cuarto de baño, calefacción, aire acondicionado, televisión por satélite y minibar.
- *Ya... ya ¿y el precio de la habitación doble?*
- 85 euros con impuestos.
- *Ya, y... ¿qué debo hacer para reservar?*
- Puede reservar en línea o, si lo desea, puede hacerlo ahora mismo.
- *Mejor ahora mismo. Dígame qué hago.*
- Muy sencillo: necesito saber qué día quiere venir, qué tipo de habitación desea, su nombre y un número de tarjeta de crédito o de débito.
- *Iré el 27 y el 28 de diciembre; quiero una habitación doble con cama de matrimonio. Me llamo María Mc Inn...*
- Espere, espere, poco a poco, usted se llama María... ¿Puede deletrear su apellido, por favor?
- *Sí, cómo no... Eme, ce, i, ene, ene.*
- ¿Sólo un apellido?
- *Sí, sólo uno....*
- ¿Y la tarjeta?
- *Una Mastercard número 8877 4455 6125 4598.*
- ...4598... ¿Hasta cuándo tiene validez?
- *¿Cómo? No entiendo. Habla usted muy deprisa y no soy española...*
- Disculpe... le pregunto que en qué fecha caduca su tarjeta.
- *¡Ah!, en octubre de 2006.*
- Y... ¿la titular de la tarjeta es usted?
- *Perdone. ¿Puede repetir?...*
- Que si la tarjeta está a su nombre.
- *Sí, sí, a mi nombre.*
- De acuerdo... pues ya está. Si necesita anular o modificar la reserva llámenos de nuevo. ¡Ah! ¡Se me olvidaba! ¿Me da un teléfono de contacto, por favor?
- *Por supuesto. El 654 91 34 97. ¿Ya está todo?*
- Sí, ya está todo.
- *De acuerdo, adiós, muchas gracias.*
- A usted, buenos días.

ACTIVIDADES PARA ANTES DE LEER EL TEXTO

- Haz una lista de palabras relacionadas con instalaciones o servicios que puedas encontrar en un hotel.
- ¿Qué sabes de los *Paradores de Turismo*?

ACTIVIDADES PARA DESPUÉS DE LEER EL TEXTO

1. Lee el texto y di si es verdadero o falso:

	V	F
1.1. La persona que telefona ya conoce el Parador.		
1.2. El dependiente del Parador tutea a la cliente.		
1.3. La reserva se puede cancelar llamando por teléfono.		
1.4. La cliente no entiende lo que se le dice porque habla desde un teléfono móvil.		

2. Enlaza las dos columnas de acuerdo con su significado. Algunas de las expresiones aparecen en el texto.

2.1. Reservar en línea	a) Persona que atiende al público de un hotel.
2.2. Tener validez	b) Reservar por internet.
2.3. Habitación doble	c) Estar vigente.
2.4. Titular	d) Persona que tiene a su nombre un documento.
2.5. Recepcionista	e) Persona que se aloja en un hotel.
2.6. Huésped	f) Pago que se hace en metálico.
2.7. Al contado	g) Habitación para dos personas.
2.8. Media pensión	h) Régimen de hospedaje que incluye una comida diaria.

3. Busca en el texto:

3.1. Formas para responder afirmativamente a algo.

3.2. Expresiones que sirvan para que te repitan algo cuando no lo entiendes.

3.3. Fórmulas usadas para repetir una pregunta que nuestro interlocutor no ha oído o no ha entendido.



4. Entra en la web de Paradores (www.parador.es) e infórmate de los servicios e instalaciones del Parador de Úbeda. Luego, por parejas, simulad una conversación en que uno de vosotros hace de recepcionista y el otro de cliente interesado en reservar una habitación. Podéis seguir este esquema o mejor, hacer la actividad libremente.

Recepcionista	Cliente
<ol style="list-style-type: none"> 1. Saluda. 2. Di que sí hay habitaciones libres. 3. Informa sobre los servicios de acuerdo con la información recogida en la web. 4. Contesta de acuerdo con la información que tienes. 5. Di qué tiene que hacer y pídele los datos para hacer la reserva. 6. Di que la reserva está hecha. 7. Da las gracias y despídete. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saluda. Di que quieres reservar una habitación. Pregunta por la disponibilidad para un día. 2. Pregunta por los servicios e instalaciones. 3. Pregunta por otros servicios o instalaciones que no haya mencionado tu compañero. 4. Pregunta qué debes hacer para reservar. 5. Dale la información que te pida. 6. Da las gracias y despídete.

Utilizad las expresiones aprendidas en las preguntas 2 y 3.

SOLUCIONES

Soluciones para las actividades para antes de leer el texto

1. Piscina, restaurante, gimnasio, jardín, zona de juegos infantiles, sala para fumadores...
2. Propuesta de contestación: Los paradores son hoteles instalados en edificios históricos y en parajes singulares

Soluciones para las actividades para después de leer el texto

1.
 - 1.1. La persona que telefona ya conoce el Parador. F
 - 1.2. El dependiente del Parador tutea a la cliente. F
 - 1.3. La reserva se puede cancelar llamando por teléfono. V
 - 1.4. La cliente no entiende lo que se le dice porque habla desde un teléfono móvil. F

2. Enlaza las dos columnas de acuerdo con su significado. Algunas de las expresiones aparecen en el texto.

- | | |
|-------------------------|--|
| 2.1. Reservar en línea. | b) Reservar en línea. |
| 2.2. Tener validez | c) Estar vigente. |
| 2.3. Habitación doble | g) Habitación para dos personas. |
| 2.4. Titular | d) Persona que tiene a su nombre un documento. |
| 2.5. Recepcionista | a) Persona que atiende al público de un hotel. |
| 2.6. Huésped | e) Persona que se aloja en un hotel. |
| 2.7. Al contado | f) Pago que se hace en metálico |
| 2.8. Media pensión. | h) Régimen de hospedaje que incluye una comida diaria. |

3.

3.1.

Sí, claro que sí, faltaría más, cómo no, por supuesto...

Otras formas que no aparecen en el texto: *efectivamente, naturalmente, sin duda, desde luego, claro que + oración (por ejemplo: "claro que puede reservar por teléfono")*

3.2.

¿Cómo? no entiendo; disculpe, ¿puede repetir?; espere, espere, poco a poco; habla usted muy deprisa +excusa (no hablo español...)

Otras formas que no aparecen en el texto: *¿perdón?, ¿qué? (más informal)...*

3.3.

Le pregunto que en qué fecha... (Verbo decir o preguntar + que+ repetición de lo dicho)

Que si la tarjeta está a su nombre... (que si+ repetición de lo dicho)

Atento al uso:

a) *Con preguntas precedidas de pronombre (por ejemplo: "¿qué día quiere hacer la reserva? ¿Cuántos huéspedes serán?):*

Verbo decir o preguntar + que+ repetición de lo dicho:

¿Qué día quiere hacer la reserva? Le pregunto que qué día quiere hacer la reserva. (O bien: "le pregunto qué día quiere hacer la reserva" o "...que qué día quiere hacer la reserva)

b) *Con preguntas no precedidas de pronombre (por ejemplo: "¿vendrán antes de las tres?")*

Verbo decir o preguntar + si+ repetición de lo dicho:

Le pregunto si vendrán antes de las tres (O bien: "le pregunto que si vendrán antes de las tres" o "...que si vendrán antes de las tres")

4.

Propuesta de diálogo:

- Parador de Úbeda, dígame.
- *Buenos días. Quisiera reservar una habitación, pero antes quiero saber algo sobre los servicios del Parador.*
- Las habitaciones tienen cuarto de baño, calefacción, aire acondicionado, televisión por satélite y minibar.
- ¿Hay piscina?
- No, lo siento.
- ¿Está en el centro histórico?
- Sí, claro.
- Bueno, está bien. Resérveme una habitación individual para el día 29.
- Dígame su nombre y un número de tarjeta.
- *Marcos González García. La tarjeta está a mi nombre; el número es el 8877 4455 6125 4598. Un teléfono, el 963 44 76 43*
- ¿Cuándo caduca la tarjeta?
- *En mayo de 2009.*
- De acuerdo. Ya está hecha la reserva para el 29.
- Muy bien, gracias
- A usted, buenos días.