

A2.38.2 Imperativo afirmativo informal: «Usted» y «Ustedes»

<https://app.colanguage.com/es/espanol/gramatica/imperativo-informal-usted-ustedes>



Formas informales para dar órdenes o consejos.

1. Para usted, use 3^a persona singular del subjuntivo.
2. Para ustedes, use 3^a persona plural del subjuntivo.

Persona	Formación	Ejemplo
Usted	Hable	Hable con los recursos humanos.
Ustedes	Hablen	Hablen con la jefa antes de firmar el contrato.
Usted	Contrate	Contrate al candidato ideal.
Ustedes	Contraten	Contraten personal para la vacante.
Usted	Preséntese	Preséntese en la entrevista a las 9.
Ustedes	Preséntense	Preséntense con traje.

1. Rellena la palabra correcta.

Confímen, **Hable**, **Firme**, **Contraten**, **Preséntese**, **Pregunten**, **Firmen**, **Esperen**

1. **Esperar: ustedes:** _____ en recepción.
2. **Firmar: usted:** _____ los documentos.
3. **Contratar: ustedes:** _____ solo personal cualificado.
4. **Confirmar: ustedes:** _____ su disponibilidad por correo.
5. **Preguntar: ustedes:** _____ todo lo necesario antes de firmar.
6. **Presentarse: usted:** _____ a la entrevista.
7. **Firmar: ustedes:** _____ después de revisar.
8. **Hablar: usted:** _____ en la presentación.

1. **Esperen** 2. **Firme** 3. **Contraten** 4. **Confirmen** 5. **Pregunten** 6. **Preséntese** 7. **Firmen** 8. **Hable**

2. Elige la opción correcta para completar la frase con el imperativo afirmativo formal en "usted" o "ustedes", según corresponda. Presta atención a la conjugación correcta del presente de subjuntivo para dar órdenes o consejos formales.

1. Contraten al candidato ideal antes del viernes.
 Contrate al candidato ideal antes del viernes.
 Contrata al candidato ideal antes del viernes.
2. Habla con los recursos humanos ahora mismo.
 Hable con los recursos humanos ahora mismo.
 Hablé con los recursos humanos ahora mismo.
3. Presenten en la entrevista a las nueve, por favor.
 Preséntese en la entrevista a las nueve, por favor.
 Preséntense en la entrevista a las nueve, por favor.

4. Contrate personal nuevo para la vacante.
 Contraten personal nuevo para la vacante.
 Contratas personal nuevo para la vacante.

1. Contrate al candidato ideal antes del viernes. 2. Hable con los recursos humanos ahora mismo. 3. Preséntense en la entrevista a las nueve, por favor. 4. Contraten personal nuevo para la vacante.

3. Haga las frases más formales: reescriba las oraciones usando el imperativo de usted o ustedes para dar instrucciones o consejos (ej.: Tú hablas con recursos humanos Hable con recursos humanos).

1. (usted) Tú hablas con recursos humanos mañana.

2. (usted) Tú te presentas en la entrevista a las 9.

3. (usted) Tú contratas al candidato ideal hoy mismo.

4. (ustedes) Vosotros habláis con la jefa antes de firmar el contrato.

5. (ustedes) Vosotros contratáis personal para la nueva vacante.

6. (ustedes) Vosotros os presentáis en la oficina con traje y currículum.
