

TABLE DES MATIÈRES:

Table des matières:.....	1
Conectate con los conectores.....	2
L'adsl mode d'emploi.....	6
Vos droits et demarches / papiers.....	7
Carnet de identidad:.....	7
Fiche n°7 économiser l'eau.....	9
Lettre de motivation - présentation de la lettre.....	11
Sécurité routière – la ceinture de sécurité.....	19

DESCRIPTIF DES ENSEIGNEMENTS:

Code de l'ECUE : ES 2 X 1 M **Thème et version**

Intitulé LEA Espagnol langue et traduction 3

Enseignante responsable Rosa Parra Valiente (bureau A 107)

Enseignants intervenant dans l'ECUE Michel Boeglin, J.-A. Diaz, R. Parra Valiente, Sandrine Ribes

Unité d'enseignement d'appartenance : UE8

Coefficient : 0,75 - **Crédits ECTS** 4,5

Horaire semestriel : 42 h travaux dirigés (1h30x14 thème et 1h30x14 version)

Descriptif pédagogique de l'ECUE Traduction de documents d'intérêt général, textes descriptifs, prescriptifs, publicité, et autres documents de la vie quotidienne.

LE THÈME. *La pratique du thème suivi sera abordée d'un point de vue contrastif les textes et documents français à traduire seront mis souvent en parallèle avec des textes et documents espagnols équivalents.*

Intervenants : Rosa Parra Valiente (bureau A 107): permanences le

Michel Boeglin: C213 permanences le mercredi de 11h à 12h (1er sem.)

Évaluation des connaissances.

- Étudiants assidus 1 note produit de 1 écrit de 1h30 thème (coef.1) + 1 écrit de 1h30 version

(coef.1). Lors de la délibération, les enseignants prendront en compte l'assiduité des étudiants, la participation en classe et les travaux préparés à la maison

- Étudiants dispensés d'assiduité 1 écrit de 2h (1h thème + 1h version)

Septembre 1 écrit de 2h (1h thème + 1h version) pour tous.

Bibliographie

Gramática progresiva de español para extranjeros (con más de 350 ejercicios y solucionario) de Ramón Sarmiento & Aquilino Sánchez, SGEL, 2001 (2a edición) excellente grammaire en espagnol pour réviser la syntaxe et la morphologie de base, avec exercices et corrigés.

Gramática básica del español. Norma y uso, de R. Sarmiento & A. Sánchez, Madrid, SGEL, 1989. ISBN : 84-7143-410-5 Gramática de consulta. A partir del uso idiomático, describe exhaustivamente tanto los aspectos normativos como sistemáticos de la lengua española. Además de la regla, explica clara y concisamente las causas de la norma y del uso. Se ilustra con multitud de ejemplos.

La Grammaire d'usage de l'espagnol contemporain de GERBOIN & LEROY, Paris Hachette, 1994, est une grammaire contrastive, très utile aussi bien pour le thème que pour la version.

Un dictionnaire général bilingue (*Le grand Larousse esp-fr/fr-esp*, par exemple) mais aussi des dictionnaires spécialisés qui serviront comme complément.

Et un excellent dictionnaire de l'espagnol contemporain *CLAVE. Diccionario de uso del español actual*. Ed. SM, Madrid, 1996.

Pour acquérir une bonne connaissance du vocabulaire le plus employé dans les journaux, un ouvrage d'auto apprentissage *Journalísimo. Vocabulaire – Exercices*. GUILLDOU & PONS. Paris Bréal, 1999.

Pour s'entraîner et s'auto-évaluer : *Fort en teme*, P. Poutet, Paris Bréal, 2001 (syntaxe et lexique).

Conectate con los conectores

Este repertorio de conectores está organizado según el tipo de conexión que se realiza en el texto: espacio, orden, causa, etc. Muestra las relaciones lógicas más frecuentemente utilizadas para conectar las proposiciones contenidas en oraciones o párrafos subsiguientes.

Este listado puede resultar muy útil en el momento de la producción ya que sirve como material auxiliar en la elección de conectores, puede resolver casos de repeticiones innecesarias y puede despejar dudas acerca del significado de algunos de ellos.

Conectores

AMPLIACIÓN: Para ampliar: *Y, e, o, por añadidura, también, además, de acuerdo con, sumado a esto, asimismo, además de esto, al mismo tiempo, paralelamente, a continuación, en otros casos, de la misma manera.*

CAUSA-EFECTO: Para establecer relaciones de causa y efecto: *Porque, entonces, por esta razón, consecuentemente, en consecuencia, puesto que, debido a, por ello, por esta causa, por lo antedicho, de lo antedicho se desprende que, lo que antecede permite deducir, de ahí que, por lo tanto, así, en efecto.*

FINALIDAD: Para mostrar propósitos o intenciones: *Para, en orden a, con el propósito de, con el fin de, con el objeto de, con tal objeto, a fin de, a estos efectos, en procura de, para eso (ello).*

CONTRASTE: Para mostrar oposición respecto de algo dicho anteriormente en el discurso contrastar ideas: *No obstante (lo dicho), sin embargo, en oposición a, con todo, aun, aunque, aun cuando, contrariamente a, pero, si bien, en contraste con, empero, a pesar de, pese a (lo expuesto), en cambio, inversamente, al contrario.*

CONCESIÓN: Para hacer una concesión a algo dicho recién en el discurso: *Pero, aunque, no obstante, bien que, sin embargo.*

CONDICIÓN: Para relacionar ideas en la que una es condición de otra(s): *Si... entonces...si (tal cosa) tal (otra).*

TIEMPO: Para relacionar ideas temporalmente: *Antes (anterioridad), Después (posterioridad), Mientras (simultaneidad), anteriormente, más tarde, actualmente, previamente, posteriormente, un momento después, mucho tiempo antes, hasta que, cuando, finalmente, después, ya.*

EXPOSICIÓN U ORDEN: Para mostrar relaciones de orden entre partes del discurso o señalar continuidad discursiva en una exposición: *Primero, en primer lugar, luego, a continuación, más adelante, en tercer lugar, finalmente.*

LOCACIÓN O ESPACIO: Para relacionar ideas en el espacio: *Aquí, allá, acá, en ese lugar, donde, allí, al lado, debajo, arriba, a la izquierda, en el medio, en el fondo.*

MANERA O MODO: Para mostrar la manera en que los fenómenos se relacionan: *Como, de modo similar, del mismo modo, de igual manera, de diferente modo, de esta manera, similarmente, inversamente.*

EJEMPLIFICACIÓN Y ESPECIFICACIÓN: Para explicar algo relacionándolo con lo anteriormente dicho: *Por ejemplo, tal es el caso de, para ejemplificar, en otras palabras, es como, es decir, en particular, es precisamente, lo que quiere decir, dicho de otra manera, o bien.*

RESUMEN Y CONCLUSIÓN: Para resumir o concluir un discurso o fragmento de discurso relacionándolo con lo anteriormente dicho: *En resumen, en síntesis, para concluir, para terminar, sintéticamente, en forma sumaria, por último, en definitiva, para concretar, en suma.*

ÉNFASIS: Para destacar ideas más importantes en relación con el resto: *Sobre todo, lo que es más importante, es preciso señalar, repetimos, subrayamos, conviene poner énfasis, cabe destacar, cabe resaltar, en otras palabras.* Los distintos tipos de discurso utilizan con más frecuencia, es decir prefieren, unos conectivos en detrimento de otros.

<http://dialogica.com.ar/unr/redaccion1/unidades/unidad3/archives/000355.html>

Espagnol LEA – ES2X1M thème

Partiel du 19 janvier 2002 ; étudiants assidus; durée 1 h 45; sans documents.

Traduzca en español el documento “ Accidents domestiques graves ”. (Leer atentamente el documento español adjunto “ La Salvación del Chef - Los primeros auxilios ”, que trata de un asunto muy semejante y puede ayudarle a resolver problemas de vocabulario y de estilo) -

Indique el nombre de su profesor en la hoja de examen

Accidents domestiques graves**Les brûlures (...)****Les brûlures chez le jeune enfant**

On enregistre chaque année en France 200 000 brûlures allant de la plus bénigne à la plus grave

Les brûlures sont un véritable fléau sanitaire en France et elles concernent toute la famille. 10 000 victimes brûlées sont hospitalisées.

- 25 % des victimes brûlées ont moins de 5 ans
- 30 % des victimes brûlées par liquide chaud ont moins de 5 ans
- 40 % des victimes brûlées par solide chaud ont moins de 5 ans
- 1000 enfants sont hospitalisés chaque année à cause d'une brûlure

La peau est un organe essentiel et sa destruction peut être fatale quand la profondeur de la brûlure et son étendue dépasse 25 % de la surface corporelle. Une brûlure est plus ou moins grave selon sa profondeur ou sa surface. Dès que sa surface est égale ou supérieure à la paume de la main de la victime la brûlure est grave et nécessite une consultation médicale immédiate. Une brûlure profonde peut être grave même si elle n'est pas étendue parce qu'elle se situe à des endroits particuliers du corps. Quand la peau est totalement détruite, elle ne peut plus se reconstituer normalement. Or la surface de la peau de l'enfant grandit avec lui. Un enfant gravement brûlé devra subir de nombreuses greffes de peau et des soins intensifs tout au long de sa croissance : la brûlure, il vaut mieux la prévenir que la guérir ! (...)

QUE FAIRE EN CAS D'URGENCE ?

Brûlure étendue (Sa surface est égale ou supérieure à la paume de la main de la victime) :

- Faites couler doucement de l'eau fraîche (et non pas froide) sur la partie du corps brûlée pendant au moins 15 minutes avec la douche : non seulement l'eau évitera à la brûlure de se propager en profondeur, mais elle calmera la douleur
 - Enveloppez la partie du corps brûlée dans un tissu propre et doux : drap, taie d'oreiller, large mouchoir en coton.
 - Transportez votre enfant aux urgences chirurgicales en évitant de conduire vous-même / le taxi sera plus efficace et vous pourrez surveiller votre enfant.
- (...)

<http://www.cepr.tm.fr/fr/risqdome/brulure.asp>

Español LEA – ES2X1M (texto de apoyo)**La Salvación del Chef - Los primeros auxilios**

(...)

Quemaduras por sólidos o líquidos a altas temperaturas

¿Qué debe hacer?

Hay muchos tipos de quemaduras que se clasifican en las siguientes:

Quemaduras de primer grado: Son quemaduras dolorosas pero de escasa importancia ni no están muy extendidas, la piel que ha estado en contacto con el cuerpo incandescente se enrojece y se inflama. Lo primero que debemos hacer cuando nos quemamos es apartar la parte del cuerpo del foco caliente y de inmediato meterla en agua fría (si no lo hacemos así puede ocurrir que se haga de segundo grado). Nunca deberá usarse pasta de dientes u otro remedio casero para aliviar el dolor, deberá usarse un antiinflamatorio o alguna pomada o crema especial para quemaduras y si es preciso cubrirla con una gasa.

Quemaduras de segundo grado: Son quemaduras dolorosas y la gravedad de depende del lugar en donde se encuentran y de la superficie que ocupan, son muy dolorosas, se forman ampollas en la zona afectada y presentan hinchazón. El tratamiento depende de la extensión y lugar de la quemadura, si se produce en una zona delicada (genitales, cuello, garganta, cara,...) o en una extensión grande se debe ir de inmediato al médico, cubra las ampollas con gasas estériles empapadas en suero fisiológico, no rompan nunca las ampollas ni aplique sobre la quemadura ni grasas ni cremas ni aceites, dar abundante líquido al herido. Si la extensión es pequeña (je: Una salpicadura de aceite en un dedo) el tratamiento será el mismo, en caso necesario se puede tomar analgésicos, calmantes y alguna crema especial para quemaduras.

Quemaduras de tercer grado: Están formadas por manchas grises formadas por tejido muerto. Cuando la quemadura es muy profunda el color del tejido muerto se torna de color negruzco. No se aprecia dolor en ellas, pero sí en los bordes que generalmente están rodeadas de quemaduras de primer y segundo grado. Son quemaduras graves, traslade al herido a un centro hospitalario lo antes posible, no aplique nada sobre la quemadura. Nunca quite la ropa pegada al cuerpo, cubra con vendas empapadas en suero fisiológico limpias o estériles las quemaduras que tengan áreas cruentas o de piel viva, para evitar que se infecten. Colocar telas limpias para separar dos regiones en un momento dado (Ej.: Entre los dedos orejas, región inguinal, etc.). Si la persona está consciente dar abundante líquidos de preferencia agua con sal (1 litro con 4 cucharaditas de sal).

<http://www.lasalvacion.com/cocina/aux6.htm>

L'ADSL mode d'emploi

Dernière née des technologies permettant de se connecter à haut débit sur Internet, l'ADSL (Asymmetrical Digital Subscriber Line) affiche des performances comparables à celles du câble. Petit à petit, l'ADSL s'étend sur l'ensemble du territoire français, avec 50% des lignes téléphoniques ouvertes à cette technologie selon France Télécom (octobre 2001).

Comment ça marche

L'ADSL bénéficie des progrès récents de la téléphonie : alors que la voix occupait auparavant toute la ligne, elle n'en utilise à présent qu'une partie. L'espace ainsi libéré permet donc de transporter des données (textes, sons, images et vidéo) sans interférer avec les conversations téléphoniques.

L'équipement nécessaire

L'ADSL, qui utilise les lignes téléphoniques classiques, ne requiert aucune installation lourde. Elle nécessite en revanche l'utilisation d'un modem spécifique et une configuration minimale de votre ordinateur. Pour un PC : un processeur 486 minimum (Pentium recommandé), Windows 95/98/NT, 24 Mo de mémoire vive, un espace disque disponible de 70 Mo, une carte Ethernet. Pour les Mac, le système Mac OS 8.5 au moins est requis....

Les points forts

La rapidité. L'ADSL vous permet de vous connecter à de très hauts débits, jusqu'à 200 fois supérieurs à ceux des modems classiques. Conséquence : des échanges avec Internet beaucoup plus fluides, les images et des vidéos qui s'affichent plus rapidement, les fichiers téléchargés en un clin d'oeil. Le gain de temps (et donc d'argent !), est évident, le confort bien supérieur à celui d'une connexion classique. Dans la pratique, les débits ne sont pas si "miraculeux" : la plupart des offres grand public limitent les débits à 512 Kbps en réception de données et 128 Kbps en émission de données (autrement dit, 64 Ko/s dans un sens et 16 Ko/s dans l'autre).

La ligne téléphonique reste libre. Autre point commun avec le câble : votre ligne téléphonique n'est plus occupée lorsque vous vous connectez en ADSL. Vous restez donc joignable à tout moment.

Une connexion illimitée et permanente. L'ADSL vous permet de laisser votre ordinateur en veille permanente sur Internet sans aucun frais téléphonique.

Les points faibles

L'asymétrie de la bande passante. L'ADSL est un réseau asymétrique, ce qui signifie que la réception de l'information sur votre ordinateur (débit descendant) va plus vite que son envoi (débit remontant). Conséquence : vos données mettent un peu plus de temps à être envoyées.

La sécurité. Etre connecté en permanence, que ce soit avec l'ADSL ou avec le câble, accroît les risques de piratage. Mais pas de panique, car jusqu'à preuve du contraire, les abonnés à l'ADSL ne sont pas plus touchés par les virus que les autres internautes. Et l'installation d'un logiciel "pare-feu" suffit à empêché les intrusions de type piratage.

Les plus de l'ADSL par rapport au câble

Sur le plan technique, l'ADSL et le câble offrent des performances comparables. Des différences notables existent en revanche sur le plan commercial :

Il est possible de faire jouer la concurrence entre les différents fournisseurs d'accès ADSL, alors que chaque câblo-opérateur est en situation de monopole sur sa zone de couverture géographique.

L'autre différence majeure, qui a poussé de nombreux abonnés à quitter le câble pour l'ADSL, c'est que de la plupart des câblo-opérateurs facturaient l'envoi de données (upload) au delà d'un certain quota mensuel. Pour arrêter l'hémorragie, Noos, le principal opérateur du câble en France a renoncé à cette pratique, mais ce n'est pas le cas de tous.

Comment savoir si on a accès à l'ADSL

Pour savoir si l'ADSL est arrivé dans votre quartier ou ville, consultez le site de Netissimo, le réseau ADSL de France Télécom.

http://www.linternaute.com/internetpratique/FAI/FAI2002/adsl_intro.shtml

VOS DROITS ET DEMARCHES / PAPIERS

La carte nationale d'identité est une pièce d'identité.

Même périmée, elle vous permet de justifier de votre identité tant que la photo est ressemblante.

Elle n'est pas obligatoire.

En cours de validité, elle permet l'entrée dans certains pays sans avoir à acquérir un passeport.

Qui peut la demander?

Vous pouvez vous faire établir une carte d'identité si vous êtes de nationalité française.

Durée de validité: 10 ans.

Au-delà vous pouvez faire établir une nouvelle carte d'identité (renouvellement).

Coût: gratuit (depuis le 1er septembre 1998).

Pour la faire établir, adressez-vous:

- à la mairie de votre domicile (pour certaines communes, à la préfecture ou à la sous-préfecture),

- à Paris, à la préfecture de police ou, selon l'arrondissement, à l'antenne de police à la mairie

d'arrondissement ou au centre de police.

Vous devez être présent lors de la demande et lors du retrait de votre carte.

Comment la faire établir?

Vous devez remplir le formulaire de demande et le signer.

Vous devez fournir:

- deux photographies d'identité récentes et identiques, de face, tête nue, de format 3,5 x 4,5 cm,

- un extrait d'acte de naissance avec filiation ou votre livret de famille, s'il comporte la filiation complète.

Vous devez présenter également au moins un justificatif de votre domicile, par exemple:

- certificat d'imposition ou de non-imposition,

- quittance de loyer,

- facture d'électricité, de gaz ou de téléphone fixe ou portable,

- titre de propriété,

- attestation d'assurance du logement.

Vous êtes né à l'étranger, ou né de parents étrangers.

Vous devez fournir en outre une pièce prouvant votre nationalité française, selon les cas:

- certificat de nationalité française éventuellement,

- exemplaire enregistré d'une déclaration ou manifestation de volonté,

- décret de naturalisation ou de réintégration ou exemplaire du Journal officiel où le décret a été publié.

Délais d'obtention

Variables, selon les préfectures.

Pour toute information, adressez-vous:

- à la mairie de votre domicile, éventuellement à la préfecture ou à la sous-préfecture.

- à Paris, à la préfecture de police.

<http://vosdroits.service-public.fr/ARBO/210101-FXPAP101.html>

CARNET DE IDENTIDAD:

Todo español mayor de 14 años tiene la obligación de llevar en su cartera el Documento Nacional de Identidad.

A partir de esa edad deberá ir renovándolo cada cinco años.

Una vez cumplido los 30, el período de validez aumenta a 10 años y, llegado a los 70, no se precisará ninguna renovación.

Cada vez que cambie este documento deberá pagar 865 pesetas, comprar el impreso correspondiente en el estanco por 25 pesetas o gratuitamente en la oficina donde se tramita, cualquier comisaría de Policía y llevar dos fotografías en color, además del DNI caducado.

Este documento, aunque haya pasado su período de vigencia, no pierde validez y sirve en todo caso para su identificación.

Sin embargo, es imprescindible tenerlo actualizado para realizar muchas actividades de la vida cotidiana:

- retirar dinero del banco,

- solicitar el pasaporte o el carné de conducir...

Si su carné de identidad está a punto de caducar, le interesa saber que puede renovarlo con tres meses de antelación.

De cualquier forma, si ya se le ha pasado el plazo no se preocupe: no le cobrarán ningún recargo por este motivo, tan sólo lo harán en caso de pérdida o robo, en el supuesto de que usted no haya cursado la denuncia correspondiente.

Si no lo ha hecho, deberá pagar 1.570 pesetas para conseguir su nuevo documento de identidad y aportar 3 fotografías en lugar de las dos necesarias para la renovación o para la primera solicitud.

Además, deberá tener cuidado de que un agente no le pida identificarse por la calle, ya que si no lleva el carné puede recibir una sanción que oscila entre las 50 y las 10.000 pesetas.

La renovación del DNI es obligatoria, con sus datos actualizados. Por este motivo, si usted ha cambiado de domicilio tendrá que adjuntar también un certificado de empadronamiento en el que figure su lugar de residencia actual.

Los menores de edad aportarán además un certificado de la partida de nacimiento, y el impreso de la solicitud deberá ir firmado por el menor y por el cabeza de familia.

TELÉFONO DE INFORMACIÓN

Para cualquier duda, puede informarse en la Oficina de Información y Atención al Ciudadano, en el teléfono gratuito 900 150 000

CABILDO DE GRAN CANARIA

CENTRO INSULAR DE INFORMACIÓN JUVENIL

C/ Pérez Galdós, 51. 35002 Las Palmas de Gran Canaria

Tlf.: 928 382 913 / 928 382 979

<http://www.step.es/inforjoven/derechos/carnets.htm>

EJERCICIOS

1. Busca cinco palabras claves para caracterizar el tema del texto.
2. Selecciona los diferentes terminus y locuciones que aparecen en ambos textos, clasificándolos temáticamente bajo las tres etiquetas siguientes : gestiones – documentos – identidad.
3. ¿Cuál es el referente del "vous" ?
4. ¿ Cómo compensa el texto francés la ausencia de conectores ?
5. Traduzca el texto añadiendo los elementos de cohesión implícitos, evitando el estilo paratáxico.

Fiche n°7 | ÉCONOMISER L'EAU

Mise à jour : novembre 2000 <http://www.ecoconso.org/05lire/fiches-conseil/f7.htm>

Ce n'est un secret pour personne, la qualité de l'eau se dégrade et l'épuration coûte cher. C'est pourquoi, nous devons apprendre à l'économiser, à l'utiliser rationnellement au quotidien. Nous devons également réduire voire arrêter la pollution de nos rivières et donc éviter d'y envoyer solvants, médicaments, pesticides, ou autres polluants.

CONSOMMATION EN EAU

Chacun d'entre nous consomme en moyenne 120 litres d'eau potable par jour. Sur ce total,

43 litres sont consacrés à la chasse d'eau (36%),

39 litres à l'hygiène corporelle (33%),

16 litres à la lessive (14%),

8 litres à la vaisselle (7%), 5 litres au nettoyage (4%),

5 litres au jardinage et à l'arrosage des plantes (4%),

3 à 5 litres à la boisson et à la préparation des aliments (2%).

D'après les chiffres ci-dessus, on remarque qu'une eau potable de qualité n'est nécessaire que pour 2% de la consommation. (...) Voici donc quelques conseils qui peuvent être mis en pratique par tous les ménages.

CONSEILS POUR ECONOMISER L'EAU...

Eviter les fuites et les réparer

Tout d'abord, il faut s'attaquer aux fuites dans les canalisations à l'intérieur de la maison et au niveau de la robinetterie et de la chasse d'eau. Un robinet qui fuit goutte à goutte représente une perte de 4 l/heure soit près de 74 € /an (à 2,1 € le m³); une chasse d'eau qui fuit, 25 l/heure, soit plus de 460 € /an (2,1 € /m³). Pour déterminer s'il y a des fuites chez vous, il suffit de relever le compteur d'eau le soir avant de se coucher (ne pas faire fonctionner le lave-linge ou le lave-vaisselle cette nuit-là) et de comparer la valeur avec celle du lendemain matin. La différence correspond aux fuites !

Les économies

Economiser l'eau au quotidien est facile et peu contraignant. Il suffit de modifier quelques-unes de nos habitudes. Les postes les plus gourmands en eau sont la chasse d'eau, l'hygiène corporelle et la lessive. C'est donc prioritairement à ceux-là qu'il faut s'attaquer dans notre chasse au gaspillage :

- en remplaçant le plus souvent possible notre bain par une douche ou en utilisant le lavabo. En effet, un bain consomme de 100 à 150 litres d'eau tandis qu'une douche ne consomme que de 20 à 60 litres ;
- en ne laissant pas l'eau couler lorsque l'on se brosse les dents et en utilisant un gobelet. Cela permet d'économiser une dizaine de litres ;
- en ne rinçant pas la vaisselle sous l'eau courante (cela consomme jusqu'à 200 litres d'eau) ;
- en réduisant le volume d'eau de la chasse de W.C. en plaçant, par exemple, une brique ou une bouteille remplie d'eau dans le réservoir. Il existe également des chasses dont le volume est réglable. Les chasses modernes permettent, en remontant le levier, de ne pas envoyer l'entièreté du réservoir dans la toilette. Enfin, le plus pratique, une chasse munie de deux poussoirs permettant d'évacuer, au choix, 3 ou 6 litres;
- en installant un limiteur de débit sur les robinets et les pommes de douche ;
- l'installation de douches et de robinets munis de mitigeurs thermostatiques, quoique coûteuse, permet, outre le confort et la sécurité, une économie d'eau de 30%. (...)

Gastar menos agua

http://www.consumer.es/web/es/economia_domestica/tu_presupuesto/ahorrar_energia/52704.jsp

Los interruptores de caudal o los sistemas que permiten descargas parciales en el inodoro son mecanismos muy prácticos para ahorrar

El recibo del agua es una de las facturas que más quebraderos de cabeza suele originarte. Para evitar ese disgusto que te ocasiona cada dos meses este gasto en tu presupuesto familiar resulta muy útil tener en cuenta algunas consideraciones que vamos a hacerte a continuación.

Por ejemplo, para reducir el consumo de agua existen en el mercado economizadores que incorporan aire en la salida del chorro. Con este sistema parece que dispones de la misma cantidad de líquido que con un grifo normal cuando, en realidad, lo que estás haciendo es reducir el consumo. Tanto es así que el ahorro puede alcanzar hasta el 50%.

Para los retretes también existen mecanismos que permiten realizar descargas completas o parciales sin olvidarse de aquellos en los que la cantidad de agua expulsada depende de la presión ejercida sobre el tirador del inodoro. Otros sistemas eficaces son los interruptores del caudal. Estos interrumpen el flujo del agua mientras te enjabonas en la ducha sin tener que regular de nuevo la temperatura al abrir el grifo de nuevo. Según el uso que hagas de este sistema puedes economizar entre el 20% y el 40% del agua utilizada.

Por otra parte, conviene que no desdeñes la posibilidad de aplicar mecanismos de reutilización de aguas. Estos te permiten aprovechar el agua proveniente de la lavadora, la ducha y la bañera para las cisternas de los inodoros. De la misma forma, puedes aprovechar el agua proveniente de la lluvia a través de unos sistemas que permiten su almacenamiento en depósitos que la depuran para su posterior utilización en el riego de jardines y plantas.

Lettre de Motivation - Présentation de la lettre

Soignez-la !

Quelques règles de base à respecter

- Ecrivez sur du papier blanc, format A4
- Ménagez des marges à gauche, bien sûr, mais aussi à droite.
- Envoyez une lettre manuscrite écrite en noir ou en bleu. Prendre la peine d'écrire sa lettre à la main est une forme de politesse pour la personne qui vous lira : vous vous adressez spécialement à elle, au niveau du fond mais aussi de la forme. De plus, sachez que l'entreprise peut s'offrir les services d'un graphologue et que, dans ce cas, on vous demandera, de toutes façons, un exemplaire de votre écriture.
- Surveillez votre orthographe : pas de fautes, y compris dans le nom de votre lecteur ou de l'entreprise à laquelle il appartient.
- Ne dépassez pas le recto de votre page, et si vraiment tout ce que vous avez à écrire ne tient pas sur une seule page, continuez sur une deuxième que vous agraferez à la première. Mais surtout, n'écrivez pas au verso de votre pensus !

Présentez votre lettre correctement

C'est peut-être un rappel pour certains d'entre vous, mais l'expérience d'animation de Stages de préparation à l'insertion professionnelle nous a montré que beaucoup d'étudiants souhaitent obtenir quelques précisions à ce sujet.

Sachez donc qu'une lettre comprend obligatoirement :

- les nom et coordonnées de l'expéditeur
- le lieu et la date
- les nom et coordonnées du destinataire
- une interpellation
- un texte
- une formule de politesse
- une signature

et éventuellement

- un objet
- une référence
- une liste de pièces jointes

Explications ou rappel de quelques règles de savoir-vivre...

Expéditeur	Prénom, NOM C'est mieux que l'inverse, qui fait scolaire. Ecrivez toujours votre nom en capitales. Cela permet de le distinguer de votre prénom, surtout si la confusion est possible. Ex : Richard MATHIEU
Adresse postale complète	Mêmes recommandations que pour le CV, indiquez l'endroit où l'on peut vous joindre le plus facilement.
Téléphone E-mail Éventuellement télécopie	Si vous craignez que votre adresse ne prenne trop de place - en général, on essaie toujours de gagner de la place dans une lettre de candidature -, vous pouvez très bien la dactylographier, comme sur du papier à en-tête, et écrire à la main le reste de votre texte.

Destinataire

En cas de réponse à une petite annonce, les coordonnées de la personne à contacter sont le plus souvent mentionnées.

En cas de candidature spontanée, évitez d'écrire à "Monsieur le Responsable du personnel" ou à "Monsieur le Directeur" ! Préférez identifier clairement votre correspondant.

Plusieurs outils sont à votre disposition pour cela : voir page Candidature spontanée : renseignements à collecter.

<http://www.cyberfac-emploi.univ-nancy2.fr/LettreMotivation/LMcandsponinfo.html>

Et si vous ne trouvez pas, téléphonez : il est rare qu'on refuse de communiquer le nom d'une personne de l'entreprise.

Pourquoi identifier clairement votre destinataire ? Pour avoir une chance supplémentaire de franchir le barrage de la secrétaire. Une lettre nominative parvient plus facilement sur le bureau de son destinataire, sans être ouverte auparavant. Or, n'oubliez pas, votre premier objectif est de réussir à intéresser la personne à qui vous l'envoyez. Encore faut-il qu'elle puisse lire votre prose !

Si la place vous manque, inutile de reprendre l'adresse complète de votre destinataire. Ecrivez simplement son nom et sa fonction ainsi que le nom de l'entreprise.

Un petit rappel : une majuscule est nécessaire au premier mot du titre. Par exemple :

A l'attention de Monsieur DUPOND

Directeur général

Société DUVAL

Référence

C'est une mention facultative, qui n'a lieu d'être que si vous répondez à une petite annonce. Certains cabinets de recrutement prévoient même un coupon-réponse et vous en dispensent de ce fait. Mais, en revanche, gardez l'annonce et agrafez-la au double de votre lettre. Ce truc tout simple peut vous éviter quelques déconvenues !

Objet

Question : si vous étiez recruteur, débordé, (les recruteurs sont par définition toujours débordés) et que vous receviez une lettre avec comme objet "Demande d'emploi", que feriez-vous ? Etes-vous sûr(e) que vous continueriez à la lire ?

Attention, avec un objectif si clairement affiché, votre lettre risque de passer au panier sans autre formalité, surtout si l'entreprise n'a aucune intention d'embaucher.

Laissez-vous la chance qu'on apprécie son contenu et, qu'au moins, on la classe dans le stock de candidatures spontanées.

Interpellation

Monsieur Madame Mademoiselle } + le titre

Par exemple : "Monsieur le Directeur général"

Si le titre est un peu long, vous pouvez abrégé, dites simplement "Monsieur le Directeur"

Si le titre n'est pas trop valorisant (adjoint), oubliez-le et indiquez simplement "Monsieur". Diplomatie avant tout !

Si vous ne connaissez pas l'identité de votre lecteur, écrivez "Madame, Monsieur" et pas "Messieurs".

Rien de plus désagréable pour une femme que de recevoir des lettres oubliant systématiquement que le sexe féminin existe !

En revanche, selon l'usage courant, les titres restent au masculin : par exemple "Madame le Secrétaire général". Féministes, vous pouvez cependant vous permettre d'écrire à "Madame la Secrétaire générale" sans trop choquer...

Le texte

N'oubliez pas de le structurer en paragraphes bien distincts. Vous améliorerez ainsi sa lisibilité.

Quant aux infos à y apporter, se reporter au contenu.

La formule de politesse

Un conseil : restez sobre ! Evitez le style pompeux, "Plus profond respect" ou "Très haute considération", ou trop décontracté "Cordialement" ou " Sincèrement vôtre".

Choisissez des formules neutres : "Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à mes sentiments les meilleurs " ou "Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées".

A savoir : un homme peut envoyer ses sentiments à une femme, l'inverse ne se fait pas. De même, un homme prie d'agréer, une jeune femme prie de croire. A méditer...

La signature

Elle a son importance ...

Sans verser dans l'analyse psychologique, il faut tout de même savoir qu'elle contribue à votre image.

Réservez lui donc une place suffisante en bas de la page pour qu'elle ne paraisse pas étriquée.

La candidatura - Cv y Carta de presentación

Una candidatura escrita se compone siempre de un currículum vitae y de una carta de presentación. Este es su pasaporte para el “empleo”, que siempre le precederá allí donde le gustaría estar trabajando. Es un ejercicio de estilo muy codificado, que requiere una reflexión rigurosa sobre el fondo y la forma antes de redactarlo.

Los profesionales dedicados a la contratación de personal esperan que el currículum vitae sea la expresión clara y concisa de informaciones sobre los datos personales, la formación y la experiencia profesional de la persona que aspira a un empleo.

Recuerde.

El primer objetivo que debe buscarse a la hora de preparar el currículum vitae es obtener una entrevista. El currículum cumple una triple función:

Presentarle a su futuro empleador.

Concentrar la atención durante la primera entrevista sobre los aspectos más importantes de su personalidad y de su recorrido académico y laboral.

Después de la entrevista, recordar a su futuro empleador los datos favorables a usted.

De los puntos fuertes de su biografía, su currículum vitae debe resaltar los que están en perfecta adecuación con la función que quiere desempeñar en la empresa, pero sin mentir.

Cómo estructurar.

Para estructurar el currículum, en primer lugar es preciso darle un título: “Currículum Vitae” de (nombre y apellidos de la persona), o solamente “CV”. A continuación, vienen las diferentes partes que lo componen, distribuidas de la manera siguiente:

Datos personales:

Nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, dirección personal y número de teléfono.

Formación académica:

Estudios realizados, títulos obtenidos, con las fechas correspondientes, el centro que los impartió, precisando la ciudad. En esta misma parte se mencionan los idiomas que conoce y su nivel, así como sus conocimientos en informática. Si obtuvo algún título reconocido, que acredite sus conocimientos en estos ámbitos, indíquelo.

Experiencia profesional:

Mencione sus diferentes experiencias profesionales, precisando el nombre y la actividad de la empresa. Es imprescindible dar aquí el máximo de detalles posible: fechas, funciones, presupuestos gestionados, etc.; que permitirán a la persona que leerá su currículum vitae evaluar rápidamente la importancia de su experiencia. En el caso de no tener mucha experiencia profesional, mencione aquí las prácticas que haya podido realizar en empresas.

Datos de interés:

Indique todas las informaciones de interés que no pueden aparecer en los apartados anteriores, como por ejemplo, sus conocimientos, o los cursillos que ha realizado, sobre temas que no están relacionados con su formación principal, sus actividades docentes, sus aficiones, sus logros deportivos, literarios o artísticos.

“*Guía de las Empresas que Ofrecen Empleo*”, editada por la Fundación Universidad Empresa.

LA CARTA

Una carta de presentación es un acto social de cortesía, es el saludo y presentación inicial y como tal tiene esa importancia. Generalmente irá acompañada del currículum, bien respondiendo al anuncio de un periódico, bien en una autopresentación o como carta de agradecimiento. Conviene no olvidar que la carta puede ser tan importante como el currículum, ya que en ella no se describen conocimientos, pero sí actitudes: refleja el interés que tiene el candidato por la empresa y el puesto de trabajo que solicita, la capacidad de comunicación e incluso dejar ver una parte de su personalidad. La empresa no tiene otra forma de hacerse una idea sobre nosotros que analizando el currículum y la carta que lo acompaña.

a continuación un MODELO TIPO DE CARTA

← 3 cm. Margen / izq.

2 cm. Margen / dcho. →

Nombre y apellidos del remitente

Calle, nº, piso
Código postal - Ciudad
Teléfono de contacto

Empresa (datos del destinatario)
Dirección
Referencia (en su caso)

Fecha:
Saludo:
Primer párrafo:
Oferta o convocatoria: el porqué de la carta
Segundo párrafo:
Quién eres. Tu interés por la empresa
Tercer párrafo:
Qué capacidades tienes. Cuales son tus logros
Cierre:
Petición de entrevista
Despedida
Firma
Adjunto (en su caso)

www.oficinaempleo.com
domingo, 17 de diciembre de 2000

OFERTA DE EMPLEO

<http://www.bbva.es>

Selección de personal: ofertas de empleo (30/11/02)

BBVA

DESEA CONTRATAR

Jóvenes Universitarios para la Red de Oficinas de BBVA en LEVANTE (Comunidades de Valencia y Murcia)

Requerimos:

Licenciados Universitarios en Administración y Dirección de Empresas, Economía o Derecho, y Diplomados Universitarios en Turismo.

Haber finalizado la carrera con posterioridad a Junio de 1999.

Interés por la actividad comercial.

Se valorarán conocimientos de idiomas (inglés y alemán) y experiencia profesional.

Disponibilidad geográfica, al menos regional.

Se Ofrece:

Contrato de trabajo en prácticas.

Programa de formación bancaria.

Posibilidad de consolidación en plantilla y de desarrollo profesional.

Indicaciones:

Si desea participar en este proceso de selección, deberá introducir su curriculum pulsando el botón "introduce tu curriculum", al pie de esta página.

El formulario electrónico solicitará entre otros datos, información de las calificaciones obtenidas durante la carrera en las diferentes asignaturas, así como las fechas de inicio y finalización de los estudios, por lo que sugerimos disponga de esta información antes de iniciar la introducción de sus datos.

Sólo se considerarán los C.V. recibidos por esta vía.

L'ONU EN BREF

L'Organisation des Nations Unies est un centre de règlement des problèmes auxquels l'humanité tout entière doit faire face. Plus de 30 organisations apparentées, appelées globalement le système des Nations Unies, collaborent à cette tâche. Sans relâche, l'ONU et sa famille d'organisations œuvrent à la promotion du respect des droits de l'homme, à la protection de l'environnement et à la lutte contre la maladie et la pauvreté. Ce sont les organismes des Nations Unies qui définissent les normes de sécurité et d'efficacité des transports aériens et contribuent à améliorer les télécommunications et la protection du consommateur. L'ONU mène aussi les campagnes internationales de lutte contre le trafic des drogues et le terrorisme. Dans le monde entier, le système des Nations Unies vient en aide aux réfugiés et met sur pied des programmes de déminage, aide à développer la production alimentaire et mène la lutte contre le sida.

En septembre 2000, les représentants des Etats Membres de l'ONU - dont 147 chefs d'Etat et de gouvernement - se sont réunis à New York pour mettre au point un ordre du jour international à l'aube du XXIe siècle. La Déclaration du Millénaire adoptée à l'issue de cette réunion définit des objectifs tangibles à atteindre dans sept domaines principaux : paix, sécurité et désarmement; développement et élimination de la pauvreté; protection de notre environnement commun; droits de l'homme, démocratie et bonne gouvernance; protection des groupes vulnérables; réponse aux besoins spéciaux de l'Afrique; et renforcement de l'Organisation des Nations Unies.

COMMENT L'ONU FONCTIONNE

L'Organisation des Nations Unies a été fondée le 24 octobre 1945 par 51 pays déterminés à préserver la paix grâce à la coopération internationale et à la sécurité collective. L'ONU compte aujourd'hui 189 Membres, c'est-à-dire la quasi-totalité des nations du monde.

L'Etat qui devient Membre de l'Organisation des Nations Unies accepte les obligations imposées par la Charte des Nations Unies, traité international qui énonce les principes de base des relations entre pays. En vertu de la Charte, les buts de l'ONU sont au nombre de quatre : maintenir la paix et la sécurité internationales; développer des relations amicales entre les nations; réaliser la coopération internationale en résolvant les problèmes internationaux et en encourageant le respect des droits de l'homme; et être un centre où s'harmonisent les efforts des nations.

L'ONU n'est pas un gouvernement mondial et ne légifère pas. Elle fournit toutefois les moyens d'aider à résoudre les conflits internationaux et de formuler des politiques sur les questions intéressant l'humanité. Ce faisant, tous ses Etats Membres - grands et petits, riches et pauvres, quel que soit leur système politique ou social - ont leur mot à dire et disposent d'une voix et d'un vote.

L'ONU a six organes principaux, dont cinq - l'Assemblée générale, le Conseil de sécurité, le Conseil économique et social, le Conseil de tutelle et le Secrétariat - se trouvent au Siège de l'Organisation des Nations Unies à New York. Le sixième organe, la Cour internationale de Justice, a son siège à La Haye (Pays-Bas).

<http://www.un.org>

Nettoyer votre ordinateur

Petit à petit, un ordinateur se salit. Vous seriez étonné de voir la quantité de poussière qui s'y accumule. Pour prolonger sa durée de vie, un nettoyage régulier s'impose...

Si vous souhaitez nettoyer votre ordinateur en profondeur, commencez par l'éteindre et le débrancher. Passez ensuite l'embout de votre aspirateur sur le clavier et les ouvertures de ventilation pour les dépoussiérer.

Si vous utilisez un nettoyeur ménager, vérifiez qu'il ne laisse pas de marques en faisant un essai sur une petite surface à l'arrière.

Attention : N'employez jamais de produits à base d'ammoniaque. Les lavages à grandes eaux sont à proscrire. Vous ne devez utiliser que des chiffons faiblement imbibés de produit et passez un linge sec immédiatement. Ne laissez surtout pas pénétrer de liquide à l'intérieur de votre ordinateur, les dégâts pourraient être graves.

Si vous utilisez un kit de nettoyage pour ordinateurs (en vente dans les boutiques spécialisées ou les grandes surfaces), conformez-vous aux indications du fabricant.

Nettoyer le clavier

Retournez et secouez votre clavier pour retirer les objets qui s'y seraient glissés.

Nettoyez ensuite la poussière entre les touches avec un pinceau ou un coton-tige sec.

Les traces noires s'élimineront parfaitement avec des cotons-tiges trempés dans de l'alcool à brûler.

Nettoyer l'écran

Utilisez un liquide pour vitre (en très faible quantité), de préférence antistatique ou un linge légèrement humide. Attention à n'utiliser que des chiffons en coton très doux pour ne pas rayer votre écran.

Sinon, utilisez le matériel recommandé par le fabricant.

(...)

http://www.maison-facile.com/033article_rubrique.asp?num=433

Limpieza del teclado del ordenador

Un aspirador al mínimo eliminará la suciedad que se acumula bajo las teclas

El teclado del ordenador es, junto con el ratón, el periférico de entrada que más utilizamos, pero en muchas ocasiones descuidamos su limpieza porque es más tolerante con la suciedad que su inseparable compañero.

Sin embargo, a pesar de que no nos demos cuenta, el paso del tiempo hace que bajo las teclas del teclado se vaya creando un ecosistema propio. No tiene nada más que dar la vuelta a su teclado y agitarlo un poco para ver la cantidad de pequeñas partículas que caerán sobre su escritorio y que se encontraban bajo las teclas.

Para deshacerse de la suciedad que se haya resistido a éste elemental método de limpieza del teclado puede emplear el aspirador, utilizando la boquilla más pequeña y su mínima potencia. Una vez limpiada la parte del teclado más sensible a la suciedad no debemos olvidarnos de limpiar toda la parte externa del mismo con un paño que no suelte pelusa humedecido en alcohol.

Por último, utilizaremos un bastoncillo de los que se usan para los oídos, también impregnado en alcohol, para limpiar el espacio entre las teclas, teniendo la precaución de cambiarlo cuando empiece a deshilacharse el algodón para evitar que se quede bajo las teclas.

http://www.consumer.es/web/es/bricolaje/electricidad/trucos_y_consejos/64893.jsp

- Para limpiar la pantalla del monitor, humedezca ligeramente con agua un paño limpio y suave. Si es posible, use un tejido especial para limpieza de pantalla o una solución adecuada para el recubrimiento antiestático del monitor.
- Frote el teclado, el ordenador y la parte de plástico del monitor con un paño de limpieza humedecido con una solución de tres partes de agua y una parte de lavavajillas. Quite las manchas difíciles con un paño ligeramente humedecido con alcohol isopropílico.
- no frote la pantalla del monitor con detergentes o soluciones de alcohol. Si lo hace podría dañar el recubrimiento antirreflejante.
- No empape el paño con la solución ni permita que ésta gotee dentro del ordenador o del teclado.

<http://support.jp.dell.com/docs/systems/ws360/sp/ug/cleaning.htm>

CADRE LEGISLATIF ET TEXTES EMANANT DU MINISTÈRE

Arrêté du 9 avril 1997 relatif aux diplômes d'études universitaires générales, à la Licence et à la Maîtrise.

Titre IV : Habilitation et évaluation

Article 23: Pour chaque cursus est organisée une procédure d'évaluation des enseignements et de la formation. Cette évaluation qui prend en compte l'appréciation des étudiants, se réfère aux objectifs de la formation et des enseignements. Cette procédure, garantie par une instruction ministérielle, a deux objectifs. Elle permet, d'une part, à chaque enseignant de prendre connaissance de l'appréciation des étudiants sur les éléments pédagogiques de son enseignement. Cette partie de l'évaluation est destinée à l'intéressé. La procédure permet, d'autre part, une évaluation de l'organisation des études dans la formation concernée, suivie pour chaque formation par une commission selon des modalités définies par le conseil d'administration de l'établissement, après avis du conseil des études et de la vie universitaire. Cette commission, composée par le président de l'université, après avis du conseil des études et de la vie universitaire, comprend un nombre égal de représentants élus des étudiants et d'enseignants-chercheurs ou d'enseignants. Ces procédures d'évaluation sont organisées dans le respect des dispositions de la loi du 26 janvier 1984 et des statuts des personnels concernés. .../...

Ceci est la version HTML du fichier

http://www.u-bordeaux2.fr/crame/Documents/Textes_et_lettres.pdf.

Sécurité routière – La ceinture de sécurité

Chaque année, selon les experts, de 800 à 1 200 vies seraient sauvées si chacun portait la ceinture de sécurité. Ainsi, en 2001, le nombre de tués aurait pu être réduit de plus de 10 %. L'absence du port de la ceinture reste en effet l'un des principaux facteurs de mortalité. Dès 20 km/h, un choc subi sans ceinture peut être mortel. Parce que le taux de mortalité est cinq à six fois plus élevé sans ceinture, son port est obligatoire. Cette obligation s'applique à l'ensemble des passagers, à l'avant et à l'arrière, sur route comme en agglomération, même sur de petits trajets.

Une ceinture bien ajustée

En cas d'accident, le conducteur et ses passagers risquent d'être soit projetés avec force à l'intérieur de l'habitacle, soit éjectés. La ceinture de sécurité, premier rempart contre ces menaces, permet de maintenir le corps solidaire du siège.

> Pour un maximum de sécurité, la ceinture doit être bien ajustée, afin que le corps soit solidarisé avec le siège de la voiture.

> N'utilisez pas de dispositif visant à la détendre : vous diminueriez son efficacité et risqueriez des traumatismes en cas de choc.

- **En 2001, environ 25% des tués en voitures de tourisme ne portaient pas leur ceinture de sécurité. Ce pourcentage s'élève à 30 % environ pour les passagers arrière.**
- **Pour tout passager d'un véhicule, un choc ou une collision à 50 km/h correspond à une chute du 4^e étage, soit près de 10 mètres.**

Pour chacun, à chaque instant

On se blesse et on se tue autant à l'avant qu'à l'arrière. En cas d'accident, un passager arrière non-attaché sera propulsé contre le siège avant, éventuellement contre son occupant, qu'il écrasera avec une force de plusieurs tonnes.

> C'est pourquoi le port de la ceinture de sécurité est **obligatoire aux places avant et arrière des véhicules** de moins de 3,5 tonnes (art. R 256-5 du code de la route).

> S'ils ne portent pas la ceinture, le conducteur et les passagers s'exposent chacun à une **contravention de 2^e classe**, dont l'amende s'élève à 35 euros. Cette contravention leur est dressée **personnellement**, et non à l'encontre du seul conducteur.

> Le conducteur, s'il ne porte pas sa ceinture s'expose, outre la peine d'amende, au **retrait de un point** sur son permis de conduire.

> Pour **tous ses passagers âgés de moins de 13 ans**, le conducteur est responsable du port de la ceinture ou d'un moyen de retenue adapté.

> Exceptionnellement, une dispense de port de la ceinture est prévue pour les personnes exerçant des professions préalablement définies : (...)

http://www.securiteroutiere.gouv.fr/IMG/pdf/dpl_ceinture-2.pdf

EJERCICIOS

1. Selecciona las palabras claves y reagrupa temáticamente los otros términos relacionados (substantivos, verbos, locuciones) en ambos textos y busca los equivalentes en cada idioma.
2. Valor de todas las formas verbales en condicional que aparecen en el texto francés.
3. Selecciona todos los verbos del primer párrafo e indica el tiempo, el modo, la voz (activa/pasiva) y la modalidad. ¿Qué función tienen?
4. Expresión de la cantidad. Selecciona las ocurrencias con numerales y otros cuantificadores (beaucoup, plus de,...) y busca los equivalentes en el texto español si los hay.
5. "N'utilisez pas de dispositif visant à la détendre : vous diminueriez son efficacité et risqueriez des traumatismes en cas de choc". Selecciona los diferentes nombres que aparecen e indica el sujeto de cada uno de ellos. ¿A quién se refiere "vous" en esta frase ? ¿Cómo lo traducirías? Reformular esta oración utilizando otra estructura.
6. Traducir el texto.

Campaña de seguridad vial para 2003

Abróchate el cinturón. Abróchate a la vida

- Alrededor de 1.000 muertes podrían evitarse utilizando siempre el cinturón de seguridad
- Su uso reduce a la mitad la posibilidad de sufrir heridas graves en caso de accidente
- El riesgo de morir en accidente se multiplica por cinco cuando los niños viajan sueltos. Más de cien mueren cada año.

8-abr-03.- La Dirección General de Tráfico ha presentado hoy su nueva campaña divulgativa de consejos sobre seguridad vial para el presente año. Para su producción y difusión en prensa, televisión, cine e internet se destinará un presupuesto total de 13.823.278 €.

Este año, con el eslogan “Abróchate el cinturón. Abróchate a la vida” la campaña trata de aportar argumentos llamativos y novedosos para convencer a los usuarios de vehículos de las ventajas que aporta la correcta utilización del cinturón de seguridad y de los sistemas de retención para niños, en el caso de sufrir un accidente de circulación.

Los diferentes estudios realizados sobre la utilidad de estos medios de seguridad pasiva demuestran que:

- El uso del cinturón es del 85-90 % entre conductores y pasajeros delanteros cuando viajan por carretera, este porcentaje baja al 50% en trayectos urbanos. Los pasajeros de asientos traseros lo utilizan entre el 30 y 45 % en carretera y entre el 25 y 40 en zona urbana.
- El cinturón de seguridad, tiene una eficacia de al menos el 45% en la reducción de muertes por accidente. Es decir que de 100 ocupantes de automóviles muertos, que no hacían uso del cinturón, al menos 45 podrían haberse salvado si lo hubiesen llevado correctamente abrochado.
- El riesgo de morir en caso de accidente se multiplica por cinco en el caso de los niños que viajan sueltos.
- La utilización correcta de un sistema de retención infantil reduce en un 96% el riesgo de que sufran lesiones graves o mortales. Para tratar de convencer de lo beneficioso que resulta el uso de estos sistemas de seguridad se han realizado 5 spots de 20 segundos de duración cada uno. En ellos se representan situaciones probables de accidentes y lo que sucede si no se lleva abrochado el cinturón. También mediante una similitud se representan las consecuencias de dichos accidentes. Por ejemplo, uno de estos anuncios explica que las consecuencias de sufrir una colisión por alcance, sin llevar el cinturón de seguridad, serían similares a las que produciría una caída desde una altura equivalente a un tercer piso de un edificio.

Dirección General de Tráfico <http://www.dgt.es>

