

西班牙语 会话

下册



商务印书馆

西班牙语会话

下册

经尔熙 编

商务印书馆

1983年·北京

西班牙语会话

下 册

经 尔 熙 编

商 务 印 书 馆 出 版

(北京王府井大街36号)

新华书店北京发行所发行

六 〇 三 厂 印 刷

787×1092 毫米 1/32 6⁵/₈ 印张 162 千字

1983 年 12 月 第 1 版 1983 年 12 月 第一次印刷

印数 2,400 册

统一书号: 9017·1344 定价: 0.71 元

前 言

本书续《西班牙语会话》上册编写共有二十课。每课包括三个部分:1)课文;2)注释;3)补充材料。课文中出现的主要生词,均按字母顺序排列成总词汇表,附在书后,供读者查阅。这一点是本册与上册在体例上的不同之处。

本书内容以参观游览为纲,选入涉及旅游各个方面的材料并按常见的导游路线排列,使之有机地结合起来。这样,读者、特别是西班牙语旅游翻译人员可以从中了解和熟悉有关旅游接待方面的习惯用语和基本常识。

注释是将课文中出现的语言难点作简明扼要的解释和对疑难句子进行汉译。译文力求口语化,以帮助读者更好地理解课文和掌握西—汉口译方面的某些技能。

补充部分根据课文的题材,将有关的常用表达方式进行分类综合,或对课文内容提供必要的辅助材料,以便读者掌握更多的习惯用语和常用词汇,提高西语的表达能力。

本书供具有一定西班牙语基础的读者学习使用。

在编写过程中,我们得到了秘鲁女专家埃玛·叶·卡尔德隆(Emma Yep Calderón)和哥伦比亚专家拉米罗·埃尔南德斯·洛佩斯(Ramiro Hernández López)以及其他同志的大力帮助,在此谨致谢意。

由于时间仓促,编者水平有限,本书一定存在不少缺点和错误,我们诚恳希望读者批评指正。

编 者

一九八二年十一月

语法用语略语表

<i>adj.</i>	... adjetivo	形容词
<i>adv.</i>	... adverbio	副词
<i>f.</i>	... femenino	阴性
<i>inf.</i>	... infinitivo	动词不定式
<i>interj.</i>	... interjección	感叹词
<i>m.</i>	... masculino	阳性
<i>pl.</i>	... plural	复数
<i>p.p.</i>	... participio pasivo	过去分词
<i>prep.</i>	... preposición	前置词
<i>vi.</i>	... verbo intransitivo	不及物动词
<i>vr.</i>	... verbo reflexivo	自复动词
<i>vt.</i>	... verbo transitivo	及物动词

SUMARIO

LECCION

1. LLEGADA DE UN INVITADO EXTRANJERO	1
2. CHARLA SOBRE EL PROGRAMA DE VISITAS	9
3. PASEO POR LA CIUDAD DE BEIJING	18
4. VISITA A UNA FABRICA DE ARTESANIA	28
5. EXCURSION A LA GRAN MURALLA Y A LAS TUMBAS MING	37
6. VISITA A UNA COMUNA POPULAR	47
7. VISITA A UNA ESCUELA SECUNDARIA	56
8. PASEO POR EL PALACIO IMPERIAL	67
9. EN UNA CONSULTA MEDICA	78
10. OBSERVACION DE UNA OPERACION CON ACUPUNTURA	90
11. PASEO POR EL PALACIO DE VERANO	100
12. VISITA A UN CENTRO DE ENSEÑANZA SUPERIOR	111
13. DE COMPRAS.....	121
14. EN EL RESTAURANTE	130
15. EN NANJING.....	140
16. EN SHANGHAI	147
17. EN HANGZHOU.....	156
18. EN GUILIN	164
19. EN GUANGZHOU.....	172
20. DESPEDIDA.....	180
VOCABULARIO GENERAL	188

LECCION 1

LLEGADA DE UN INVITADO EXTRANJERO

Chen: Intérprete

R: Luis Rodríguez, visitante colombiano

Liu: Responsable de la Asociación de Amistad del Pueblo
Chino con el Extranjero

I

Chen: Perdón, ¿es usted el señor Luis Rodríguez, de Colombia?

R: Sí, soy yo.

Chen: Bienvenido a China, señor Rodríguez. Yo soy Chen,
su intérprete.

R: Encantado de conocerlo.

Chen: Me permito presentarle al señor Liu, responsable de la
Asociación de Amistad del Pueblo Chino con el Ex-
tranjero, quien ha venido a recibirlo.

R: Mucho gusto en conocerlo, señor Liu. Ustedes me han
ofrecido una gran oportunidad al invitarme a China.
Estoy muy agradecido por ello.

Liu: El gusto es mío. Estamos muy contentos de que haya
venido a visitar nuestro país. En nombre de la Asocia-
ción de Amistad le expreso una cálida bienvenida y el de-
seo de una agradable estadía en China.

R: Muchas gracias. Estoy seguro de que así será. He
oído tanto hablar de la hospitalidad del pueblo chino.

Liu: Vamos a la sala de descanso a tomar una taza de té

mientras despachan su equipaje y se cumple con algunas formalidades, ¿qué le parece?

R: Muy bien.

II

Liu: Señor Rodríguez, debe estar usted muy cansado por el largo viaje.

R: No mucho en realidad. Mi gran deseo de conocer su país ha disipado las fatigas del viaje. Para mí es un grato placer conocer directamente la realidad de China.

Liu: Trataremos de organizar algunas visitas para que vea lo máximo durante su permanencia en nuestro país.

Chen: Perdón que les interrumpa, se ha anunciado que los equipajes de su vuelo han llegado. ¿Qué equipaje trae usted?

R: Dos maletas. El resto, que son varias cajas, viene por barco. ¿Dónde está el despacho de recepción de equipajes?

Chen: Allí enfrente, al lado de la aduana. ¿Tiene algo que declarar?

R: Sí, llevo dos objetos que deben pagar impuestos: una máquina de escribir y una cámara fotográfica. ¿Qué trámites debo cumplir?

Chen: No se preocupe, yo me encargaré de los trámites. Deme por favor su pasaporte, su certificado de salud y los comprobantes de las maletas.

R: Aquí los tiene. Muchas gracias por su ayuda.

Chen: Sirvanse el té, vuelvo en seguida.

(un momento después)

Chen: Señores, todo está listo. Vamos al hotel.

III

Liu: Hemos llegado a su hotel, señor Rodríguez. Le hemos preparado un cuarto con baño en el quinto piso. Desde el balcón puede contemplar el panorama de la ciudad.

R: ¡Magnífico! Muchas gracias.

Chen: En la planta baja están el correo, el banco y el restaurante. Puede comer lo que desee, ya sea comida china u occidental.

R: Naturalmente prefiero la comida china que es mundialmente famosa.

Chen: ¿Tendría inconveniente en que nos veamos hoy en la tarde para conversar sobre el programa de sus visitas en China?

R: Ninguno, en absoluto.

Chen: ¿Qué hora le parece adecuada para la reunión?

R: ¡A la hora que ustedes digan! Cuanto más pronto, mejor.

Liu: Entonces, a las tres después de la siesta, porque usted debe estar cansado con un viaje tan largo.

R: De acuerdo. La siesta me caerá bien. ¿Les espero aquí abajo?

Chen: No, nos reuniremos en su cuarto. Si precisa algo durante mi ausencia, puede solicitarlo por teléfono a la central, los camaradas de allí saben inglés.

R: Creo que por lo pronto no necesitaré nada. De todas maneras, muchas gracias.

Chen: Entonces, lo dejamos. Nos veremos en la tarde.

R: ¡Hasta la tarde!

NOTAS

1. La Asociación de Amistad del Pueblo Chino con el Extranjero.

中国人民对外友好协会

此处的 el extranjero 为集合名词,泛指外国、国外。使用时,只用单数形式,并带阳性单数定冠词 el, 冠词不得省略。例如:

Vivir en el extranjero 侨居国外

Estudiar en el extranjero 在国外留学

Viajar por el extranjero 在国外旅行

Volver del extranjero 从国外归来

Ir al extranjero 出国

2. Perdón, ¿es usted el señor Luis Rodríguez, de Colombia? 请

问,您是哥伦比亚的路易斯·罗德里格斯先生吗?

当请人原谅或有事相烦时,往往要说一声 perdón 来表示歉意和礼貌。如席间某人因有事要离开一会儿;谈话间突然打喷嚏;拥挤时请求别人让路;念讲稿念错了,等等,最好讲一声 perdón。翻译时,可视具体情况译作对不起,请原谅、劳驾、借光、请问等等。

3. Me permito presentarle al señor Liu. 请允许我向您介绍一下刘先生。

permitirse + inf. 为西语婉转用语,表示请求对方允许自己干某事。在某些场合,也可译作:冒昧地干某事。如:

Me permito exponerle mi objeción. 我冒昧地向您提出本人的异议。

4. He oído tanto hablar de la hospitalidad del pueblo chino. 对于中国人民的热情好客,我屡有所闻。

此处的 tanto 为副词,修饰 hablar; 置于 hablar 之前是为加强语气。

5. No mucho en realidad. 其实并不太累。

课文中 no mucho 作副词用。它是西语口语中惯用的片语。

常在答话中用来表达部分否定象疼痛、疲劳这类词汇的含义。如:

— ¿Le duele la cabeza? 您头疼吗?

— No mucho. 不太疼。

6. Trataremos de organizar algunas visitas para que vea lo máximo durante su permanencia en nuestro país. 我们设法为您多安排些参观项目,以便您在我国逗留期间尽量多看些东西。

此处的 lo máximo 意指最大限度的,尽可能多的。

7. Perdón que les interrumpa, se ha anunciado que los equipajes de su vuelo han llegado. 对不起,打断一下。通知说,您那一航班的随机行李到了。

Perdón que 相当于 perdóneme que, 在口语中时常出现,副句中的动词要用虚拟式。如:

Perdón que te haya molestado. 对不起,打搅你了。

8. Puede comer lo que desee, ya sea comida china u occidental. 中餐或西餐,您想吃哪种都行。

Ya sea ... o ... ; ya sean ... o ... 是选择句的连接词,相当于汉语的“无论……还是……”选择句式。可以和句中的不同成份搭配使用。如:

Este trabajo no es nada fácil, ya sea para mí o para ti. 这项工作无论是对你还是对我,都不容易。

Después de la liberación, el nivel de vida del pueblo chino se ha elevado notablemente, ya sea en el campo o en las ciudades. 解放后,无论是农村还是城市,中国人民的生活水平都有了显著提高。

使用这个句型时,要注意动词的数与其后的名词保持一致。泛指时,名词前不带任何冠词。如:

Ya sean periódicos o novelas, pero no me parecen tampoco de buen estilo. 无论是报纸还是小说,我都不认为它们写作风格是好的。

9. ¿Tendría inconveniente en que nos veamos hoy en la tarde para conversar sobre el programa de sus visitas en China? 我们今天下午在一起谈一谈您在中国的日程安排,您有什么不便吗?

Tener inconveniente en 意为不便做某事。当主语是同一人称时,用 tener inconveniente en + inf. 不同主语时,要用副句,副句中的动词用虚拟式。如:

No tengo el menor inconveniente en ir contigo. 没有任何问题,我可以陪你去。

No tenemos ningún inconveniente en que se aloje en nuestra casa. 没有什么问题,您可以寄宿在我们家。

10. ¡A la hora que ustedes digan! 你们说几点就几点!

此句中 hora 是不确指的,所以后面的动词要用虚拟式。这种情况很多。如:

Comeré lo que haya. 有什么我就吃什么。

Diga lo que piense. 您怎么想就怎么说。

Coja lo que le guste. 您喜欢什么就拿什么吧。

11. La siesta me caerá bien. 中午睡上一觉会对我非常合适。

Caerle a uno bien (mal) una cosa: 一物对某人合适(不合适)如:

Este pantalón no me cae bien. 这条裤子我穿着不合身。

12. Si precisa algo durante mi ausencia, puede solicitarlo por teléfono a la central, los camaradas de allí saben inglés. 我不在时,如果您有什么需要,可以打电话向总机提出来,那儿的同志懂英语。

13. Entonces, lo dejamos. 那么,我们走了。

Lo dejamos 为口语惯用告别语,根据不同情况,有 te (lo, la, os, los) dejo 和 te (lo, la, os, los) dejamos 等形式。原意是:我(我们)把你(您、你们)留在这儿,应译为:我(我们)走了。

PARTE COMPLEMENTARIA

1. 询问对方名字用语:

Perdón, ¿es usted el señor Muñoz?

¿Cómo se llama usted?

Usted dispense, si no me equivoco, ¿es usted el profesor Fernández?

¿Se llama usted Carlos Falla?

回答应根据具体情况,常用的有:

Sí, señor.

Sí, el mismo.

Sí, yo soy.

Me llamo Carlos Falla. Es usted ...

No, señor, usted se ha equivocado.

2. 介绍用语:

(1) 介绍他人时:

Señor Pérez, permítame que le presente a mi amigo, el señor López.

Tengo el honor de presentarle uno de mis colegas, el señor Fernández.

Señor Rodríguez, éste es el señor González, jefe de la Delegación Gubernamental de España.

(2) 请求介绍时:

¿Tendría usted la bondad de presentarme al señor Muñoz?

Hace tiempo que quiero conocerlo. ¿Tendría usted la bondad de presentarme a él?

Haga el favor de presentarme a sus amigos.

(3) 自我介绍时:

Permítame usted que me presente yo mismo. Soy Francisco Carrillo.

Me tomo la libertad de presentarme. He aquí mi tarjeta.

No sé si usted recuerda mi nombre. Me llamo Liu Hua.

Soy intérprete de español de la Agencia de Turismo Internacional de China.

3. 欢迎外宾用语:

Usted es bienvenido (a) a China.

Sea usted bienvenido (a) a China.

En nombre del Gobierno Chino y en el mío propio le doy una calurosa bienvenida.

Estamos muy contentos de tenerlo en nuestro país.

Para nosotros, es un gran placer estar junto con un famoso escritor chileno como usted. Le deseamos una agradable permanencia en China.

4. 询问旅行情况用语:

¿Cómo le fue en el viaje?

¿Usted está muy cansado del viaje?

¿Es la primera vez que visita usted a China?

¿Cómo han quedado sus familiares?

¿En qué ciudades hizo usted escala?

可视情况回答:

El viaje estuvo magnífico (estupendo, maravilloso).

El viaje fue un poco desagradable. Porque me dio dolor de cabeza, mareo ... y aún ahora siento un ligero dolor de oídos.

No es la primera vez. Hace cinco años vine de visita y estuve diez días.

Esta es mi segunda vez, quiero confirmar los grandes cambios registrados en China.

En este viaje hice escala en Lima, Guayaquil, Manaus, París y Karachi.

LECCION 2

CHARLA SOBRE EL PROGRAMA DE VISITAS

Li: Intérprete

G: Carlos García, jefe de una delegación peruana

I

(Tocando la puerta)

Li: ¿Puedo pasar?

G: ¡Adelante, por favor! Pase usted y siéntese.

Li: Gracias. ¿Ha descansado bien?

G: Sí, la siesta me cayó estupendamente y me siento como nuevo.

Li: Si no tiene inconveniente, propongo que hablemos ahora sobre el programa de visitas de su delegación en China.

G: Nada de inconveniencia. Al contrario es precisamente lo que preocupa a los miembros de mi grupo. Deseamos que el programa sea variado y amplio.

Li: Eso depende del tiempo y de los intereses que tengan. ¿Cuántos días va a durar su estadía?

G: Permaneceremos en total tres semanas. Sabemos que es muy poco para conocer un país tan grande.

Li: ¿Qué es lo que más les gustaría conocer?

G: Es difícil de contestar. Queremos ver todo. Nos interesan tanto las reliquias históricas como las obras de la construcción socialista de hoy. Mi delegación está formada por personas de distintas profesiones. Entre

ellos hay historiadores, arquitectos, sociólogos, médicos y profesores universitarios. En fin, nuestros intereses son múltiples.

Li: Bueno, procuraremos satisfacer sus inquietudes. De las tres semanas les sugiero dedicar una a Beijing y las otras dos a diversas ciudades o lugares del país.

G: ¿Qué nos sugiere?

Li: Podrían visitar Nanjing, ciudad verde y famosa en la historia contemporánea de China; Shanghai, el más importante centro industrial y el de mayor población; Hangzhou, tierra del té y la seda y famosa por el pintoresco paisaje del lago Xihu; Guilin, por sus bellos paisajes montañosos y sus ríos y, por último, Guangzhou, la mayor urbe del sur del país. ¿Qué les parece este itinerario?

G: ¡Perfecto!

Li: Las visitas concretas se determinarán en cada uno de esos lugares.

II

Li: Ahora veamos el programa de visitas en Beijing.

G: Está bien. Nos ha despertado un gran interés esta ciudad tan antigua y moderna a la vez. Nos hemos enterado por los amigos de que en Beijing hay muchos monumentos históricos interesantes.

Li: Sí, muchos. Según el tiempo disponible visitaremos los más importantes. Supongo que también desean apreciar el nuevo Beijing.

G: ¡Cómo no! Incluyan, por favor, visitas a fábricas, comunas, hospitales, escuelas, centros comerciales, etc.

Li: Está bien. Mañana comenzaremos el programa con un

- paseo por la ciudad y en la tarde, iremos a una fábrica.
- G: Espere un momento. Voy a apuntarlo en mi libreta.
¿Qué visitas tendremos pasado mañana?
- Li: Dedicaremos todo un día para la Gran Muralla y las Trece Tumbas Ming.
- G: ¡Qué bien! ¡Veremos con nuestros propios ojos una de las maravillas del mundo!
- Li: El martes por la mañana haremos una visita a una comuna popular y en la tarde, a una escuela secundaria.
- G: ¿Qué habrá para el miércoles?
- Li: Un paseo por el Palacio Imperial y por la tarde, iremos a una exposición de pintura china.
- G: ¡Cuántas sorpresas agradables nos tiene reservadas Beijing!
- Li: Y aún nos faltan el Palacio de Verano y el Templo del Cielo ...
- G: No olvide que nos gustaría echar un vistazo por algún centro comercial y las nuevas urbanizaciones ...
- Li: Todo eso está en el programa, pero las fechas no se las puedo anticipar ahora. En el transcurso de la semana se las daré a conocer con antelación.
- G: De acuerdo. Nos daremos por satisfechos si cumplimos este programa tan nutrido y variado. Gracias por sus atenciones.
- Li: No hay de qué. Es un placer ayudarles a conocer todo cuanto sea posible de China. Si se presenta algo que no esté incluido en el programa, avíseme con anticipación y lo arreglaremos inmediatamente.
- G: Está bien. Usted es muy amable. Estoy muy agradecido por su gentileza. Entonces, ¿haremos mañana el