

Lección 3

Inglés para viajeros

El arte de pasar la aduana sin problemas Introducción (resumen del contenido)

Este módulo te acompaña en el momento más delicado de cualquier llegada internacional: **el control de pasaportes (immigration)** y, si corresponde, **la aduana (customs)**. Aprenderás a **entender y responder preguntas típicas**, a **presentar documentos** sin titubear (pasaporte, billete de vuelta, reserva de hotel, seguro de viaje, carta de invitación, prueba de fondos), y a **describir con calma el motivo de tu viaje**. También verás **vocabulario de objetos personales** y de artículos que pueden requerir declaración, con expresiones claras para explicar **qué llevas, por cuánto tiempo te quedas y dónde te alojas**.

Trabajaremos la **pronunciación** de palabras clave (por ejemplo, *visa, customs, declare, duration, purpose*) y escucharemos el tipo de **estructuras gramaticales** que usan los agentes (pasiva y modales de cortesía) para que puedas reconocer instrucciones rápidamente. Incluimos **diálogos simulados** con traducción al español, **errores comunes** con soluciones y **notas culturales** (diferencia entre *immigration* y *customs*, canales rojo/verde, estilo de preguntas directas, importancia de respuestas breves y precisas).

El objetivo es doble: que **entiendas** el inglés del puesto fronterizo y que **respondas** con frases cortas, correctas y seguras. Al terminar, tendrás un repertorio de **frases listas** y una guía mental para **no bloquearte**: saluda, entrega documentos, responde en una frase, confirma si no entiendes y, si necesitas ayuda, pide que te repitan o lo pongan por escrito. Este enfoque te dará fluidez y, sobre todo, tranquilidad.

Vocabulario en inglés (con traducción y frases listas)

En frontera, el léxico es técnico y muy estable. Dominarlo te permite seguir el flujo sin nervios.

Personas y puestos

- *immigration officer* — agente de inmigración
- *customs officer* — agente de aduanas
- *border control* — control fronterizo
- *secondary inspection* — inspección secundaria

Documentos

- *passport* — pasaporte
- *visa / visa waiver / e-visa* — visado / exención de visado / visado electrónico
- *boarding pass* — tarjeta de embarque
- *return ticket / onward ticket* — billete de vuelta / billete de continuación
- *hotel reservation / booking confirmation* — reserva de hotel / confirmación
- *letter of invitation* — carta de invitación
- *proof of funds / bank statement* — prueba de fondos / extracto bancario
- *travel insurance* — seguro de viaje
- *itinerary* — itinerario

Motivo y duración

- *purpose of your visit* — motivo de su visita
- *business / tourism / visiting friends or relatives* — negocios / turismo / visitar amigos o familiares
- *length of stay / duration of stay* — duración de la estancia
- *accommodation* — alojamiento
- *host* — anfitrión

Objetos personales y aduana

- *personal belongings* — efectos personales
- *medication (with prescription)* — medicación (con receta)
- *food items / fresh produce* — alimentos / productos frescos
- *duty-free allowance* — franquicia libre de impuestos
- *items to declare / nothing to declare* — artículos a declarar / nada que declarar
- *customs form / declaration form* — formulario de aduanas / declaración
- *prohibited / restricted items* — artículos prohibidos / restringidos
- *cash / currency / amount* — efectivo / divisa / cantidad
- *gifts / samples* — regalos / muestras

Frases modelo útiles

- “*What’s the purpose of your visit?*” — “¿Cuál es el motivo de su visita?”
- “*Tourism. I’m on vacation.*” — “Turismo. Estoy de vacaciones.”
- “*How long will you stay?*” — “¿Cuánto tiempo se va a quedar?”
- “*I’ll stay for ten days.*” — “Me quedaré diez días.”
- “*Where will you be staying?*” — “¿Dónde se alojará?”
- “*At the Central Hotel, here is my reservation.*” — “En el Central Hotel, aquí está mi reserva.”
- “*Do you have anything to declare?*” — “¿Tiene algo que declarar?”

- “No, nothing to declare.” — “No, nada que declarar.”
- “Please place your bags on the counter.” — “Por favor, coloque sus bolsas sobre el mostrador.”
- “I’m carrying personal medication with a prescription.” — “Llevo medicación personal con receta.”

Ejemplos situacionales

- “I’m visiting friends and sightseeing.” — “Estoy visitando a unos amigos y haciendo turismo.”
- “Here is my return ticket for August 28.” — “Aquí está mi billete de vuelta para el 28 de agosto.”
- “These are gifts; the value is under the duty-free allowance.” — “Son regalos; el valor está por debajo de la franquicia.”

Errores frecuentes de vocabulario

Confundir *customs* (aduana) con *customers* (clientes).

- “I need to go to customs.” — “Necesito ir a la aduana.” (no *customers*)

Pronunciación (lo imprescindible para que te entiendan)

En frontera, pequeños matices de pronunciación evitan malentendidos con fechas, cifras y términos clave.

Palabras clave y acento

- *visa* /'vi:zə/ — visado. Ej.: “My visa is valid.” — “Mi visado es válido.”
- *customs* /'kʌstəmz/ — aduanas. Ej.: “Where is customs?” — “¿Dónde está la aduana?”
- *declare* /dɪ'kleər/ — declarar. Ej.: “I need to declare these items.” — “Necesito declarar estos artículos.”
- *purpose* /'pɜ:rpəs/ — propósito. Ej.: “The purpose of my visit is tourism.” — “El propósito de mi visita es el turismo.”
- *duration* /dʒʊ'reɪʃən/ — duración. Ej.: “The duration is ten days.” — “La duración es de diez días.”

Números, fechas y cantidades

Diferencia *fifteen* /fɪf'ti:n/ (15) y *fifty* /'fɪfti/ (50).

- “Fifteen days.” — “Quince días.”
 - “Fifty dollars.” — “Cincuenta dólares.”
- Horas: vocales largas claras en *two* /tu:/, *three* /θri:/, *eight* /eɪt/.
- “I arrive at eight.” — “Llego a las ocho.”

Consonantes problemáticas para hispanohablantes

- *th* sordo /θ/: “three” — “tres”; “thank you” — “gracias”.
- *h* aspirada: “hotel” /hoʊ'tel/.
- Evita añadir una *e* al inicio de *status* o *stamp*: no “estamp”, di *stamp* /stæmp/.
- Finales *-ed*: “stamped” /stæmpt/ — “sellado”.

Entonación y ritmo

Usa entonación **descendente** en respuestas breves y seguras:

- “Tourism.” — “Turismo.”
 - “Ten days.” — “Diez días.”
- Si necesitas aclaración, sube ligeramente al final:
- “Could you repeat that, please?” — “¿Podría repetirlo, por favor?”

Reconocer habla rápida

Los agentes pueden comprimir sonidos: “*What’s the purpose of your visit?*” puede sonar “*Whas the purpose...?*”. Entrena el oído en palabras ancla (*purpose, visit, stay, declare, visa*). Si dudas, pide reformulación:

- “*Sorry, I didn’t catch that.*” — “Perdón, no lo he entendido.”
-

Gramática (estructuras que más aparecen en frontera)

Modales de cortesía y obligación

- “*May I see your passport?*” — “¿Puedo ver su pasaporte?” (fórmula formal del agente)
- “*Could you open your bag, please?*” — “¿Podría abrir su bolsa, por favor?” (petición cortés)
- “*You must declare any food.*” — “Debe declarar cualquier alimento.” (obligación clara)

Respuestas cortas y en presente

Se prefiere precisión y brevedad, a menudo en **presente simple**.

- “*What’s the purpose of your visit?*” — “*Tourism.*” — “¿Motivo de su visita? — Turismo.”
- “*Where will you be staying?*” — “*At a hotel near the center.*” — “¿Dónde se alojará? — En un hotel cerca del centro.”

Duración con **for** y fechas con **from...to...**

- “*I’ll stay **for** ten days.*” — “Me quedará **durante** diez días.”
- “*I’m staying **from** August 10 **to** August 20.*” — “Me quedo **del 10 al 20** de agosto.”

Pasiva frecuente en anuncios y requisitos

- “*Liquids **must be declared.***” — “Los líquidos **deben ser declarados.**”
- “*This passport **has been issued** recently.*” — “Este pasaporte **ha sido emitido** recientemente.”

Cuantificadores y no contables

- “*Do you have **any** food or **any** plants?*” — “¿Tiene **algún** alimento o **alguna** planta?”
- “*I have **some** gifts.*” — “Tengo **algunos** regalos.”
- *luggage, information, cash* (en sentido de dinero en efectivo como masa) se tratan con *much/how much* según contexto:
 - “*How much cash are you carrying?*” — “¿Cuánto efectivo lleva?”

Condicionales de cortesía y aclaración

- “*If needed, I can show my hotel booking.*” — “Si es necesario, puedo mostrar mi reserva de hotel.”
- “*If you prefer, I can provide my itinerary.*” — “Si lo prefiere, puedo facilitar mi itinerario.”

Errores típicos de gramática

- Decir “*I have ten days here*” cuando lo natural es “*I’ll stay for ten days.*” — “Me quedará diez días.”
 - Usar *since* en lugar de *for*: correcto “*I’ve been here for two days.*” — “Estoy aquí desde hace dos días.”
-

Explicación básica (qué esperar y cómo responder)

Imagina el recorrido estándar al llegar.

1) Saludo y entrega de documentos

El agente suele iniciar:

- *“Good morning. Passport, please.”* — “Buenos días. El pasaporte, por favor.”
Responde ofreciendo el pasaporte y, si lo piden, otros documentos:
- *“Here is my passport and my return ticket.”* — “Aquí está mi pasaporte y mi billete de vuelta.”

2) Preguntas típicas y respuestas modelo

- *Officer: “What’s the purpose of your visit?”* — “¿Motivo de su visita?”
You: “Tourism. I’m on vacation.” — “Turismo. Estoy de vacaciones.”
- *Officer: “How long will you stay?”* — “¿Cuánto tiempo se quedará?”
You: “Ten days, from August 10 to August 20.” — “Diez días, del 10 al 20 de agosto.”
- *Officer: “Where will you be staying?”* — “¿Dónde se alojará?”
You: “At the Central Hotel. Here is my reservation.” — “En el Central Hotel. Aquí está mi reserva.”
- *Officer: “Do you have enough funds?”* — “¿Dispone de fondos suficientes?”
You: “Yes, here is my card and some cash.” — “Sí, aquí está mi tarjeta y algo de efectivo.”

3) Aduana: declarar o no declarar

- *Officer: “Do you have anything to declare?”* — “¿Tiene algo que declarar?”
You: “No, nothing to declare.” — “No, nada que declarar.”
Si llevas algo declarable:
- *“I have food items and a bottle of wine to declare.”* — “Llevo alimentos y una botella de vino para declarar.”

4) Cierre

- *Officer: “Enjoy your stay.”* — “Disfrute su estancia.”
- *You: “Thank you.”* — “Gracias.”

Resumen clave: respuestas **cortas, exactas** y con **documentos a mano**. Si no entiendes, pide repetición:

- *“Sorry, could you repeat the question, please?”* — “Disculpe, ¿podría repetir la pregunta, por favor?”

Explicación extendida (casos especiales y cómo defenderte con educación)

En ocasiones, el agente profundiza para **verificar coherencia**. Mantén la calma y responde con detalles sencillos.

Visitar a amigos o familia

- *Officer: “Who are you visiting?”* — “¿A quién visita?”
You: “A friend, Mr. Smith. Here is his address.” — “A un amigo, el Sr. Smith. Aquí tiene su dirección.”
- *Officer: “How do you know him?”* — “¿Cómo lo conoce?”
You: “We met at university. He invited me.” — “Nos conocimos en la universidad. Me invitó.”

- *You: "Here is the letter of invitation."* — "Aquí está la carta de invitación."

Negocios o conferencias

- *Officer: "What business are you doing?"* — "¿Qué negocio va a hacer?"
You: "I'm attending a conference. Here is my registration." — "Asisto a una conferencia. Aquí está mi inscripción."
- *Officer: "Are you being paid here?"* — "¿Va a recibir pago aquí?"
You: "No, I'm not. My company covers expenses." — "No, no voy a recibir pago. Mi empresa cubre los gastos."

Alojamiento aún sin confirmar

- *Officer: "Where will you stay?"* — "¿Dónde se alojará?"
You: "I'm choosing between two hotels. Here are the options." — "Estoy eligiendo entre dos hoteles. Aquí están las opciones."
- Añade un plan concreto:
"I'll book the Central Hotel today." — "Reservaré hoy el Central Hotel."

Falta de billete de vuelta (onward travel)

- *Officer: "Do you have a return ticket?"* — "¿Tiene billete de regreso?"
You: "Not yet. I plan to leave by train to Canada on the 20th." — "Aún no. Planeo salir en tren a Canadá el día 20."
- Refuerza con pruebas:
"Here is my itinerary and budget." — "Aquí está mi itinerario y presupuesto."

Efectivo y objetos de valor

- *Officer: "How much cash are you carrying?"* — "¿Cuánto efectivo lleva?"
You: "Around 500 euros and a card." — "Unos 500 euros y una tarjeta."
- Si llevas electrónica para regalo:
"It's a gift for my host; value under the allowance." — "Es un regalo para mi anfitrión; valor bajo la franquicia."

Medicación y alimentos

- *"I'm carrying personal medication with a prescription."* — "Llevo medicación personal con receta."
- *"No fresh food, only packaged snacks."* — "Nada de comida fresca, solo aperitivos envasados."

Inspección secundaria

Si te piden pasar a otra sala, coopera y mantén el mismo tono:

- *"Of course. Do you need any other document?"* — "Por supuesto. ¿Necesita algún otro documento?"
- *"Could you explain what you need me to do?"* — "¿Podría explicar qué necesita que haga?"

Semejanzas con el español (apóyate en lo que ya conoces)

1) Funciones comunicativas idénticas: saludar, entregar documentos, responder, agradecer.

- *"Good afternoon."* — "Buenas tardes."

- “*Thank you.*” — “*Gracias.*”
En ambos idiomas, la cortesía básica suaviza el intercambio.

2) Cognados transparentes: *immigration, declaration, information, inspection, itinerary, reservation.*

- “*This is my itinerary.*” — “Este es mi itinerario.”
- “*Here is my reservation.*” — “Aquí está mi reserva.”

3) Respuestas cortas y literales: igual que en español en contextos oficiales, las respuestas breves son preferibles a historias largas.

- “*Tourism.*” — “Turismo.”
- “*Ten days.*” — “Diez días.”

4) Orden SVO y preposiciones templadas: muchas frases simples mantienen estructura paralela.

- “*I’m staying in a hotel.*” — “Me alojo en un hotel.”
- “*I’m visiting friends.*” — “Estoy visitando a amigos.”

5) Confirmación visual y documental: como en español, mostrar el papel (o móvil) con la reserva ayuda.

- “*Here is the booking confirmation.*” — “Aquí está la confirmación de la reserva.”

Mini-resumen: usa lo que te resulta familiar—cognados, estructura simple y cortesía—para liberar recursos mentales y centrarte en las diferencias importantes (no contables, modales, formatos y vocabulario técnico).

Diferencias con el español (donde suelen ocurrir los tropiezos)

1) *Immigration* ≠ *customs*: *immigration* verifica identidad, visado y motivo; *customs* controla bienes que entran al país.

- “*I need to go through immigration first.*” — “Debo pasar primero por inmigración.”

2) Modales de cortesía: el inglés usa *may, could, would* con mucha frecuencia.

- “*Could you show me your reservation?*” — “¿Podría mostrarme su reserva?”
Responder con *Sure / Of course* — “Claro / Por supuesto” suena natural.

3) No contables: *luggage, information, advice* no llevan plural.

- “*I need some information.*” — “Necesito información.” (no *informations*)

4) Fechas y números: posible ambigüedad 07/08; aclara.

- “*To confirm, is that August seventh?*” — “Para confirmar, ¿es 7 de agosto?”

5) Falsos amigos:

- *customs* — aduana (no “clientes”);
 - *eventually* — “finalmente”, no “eventualmente”;
 - *assist* — “ayudar”, no “asistir (a un evento)”.
- Ej.: “*Could you assist me?*” — “¿Podría ayudarme?”

6) Respuestas demasiado narrativas: en español tendemos a contextualizar. En frontera, mejor frases cortas.

- En lugar de: “Vengo porque... y además...”
Usa: “*Tourism. Ten days. Hotel near the center.*” — “Turismo. Diez días. Hotel cerca del centro.”
-

Consejos prácticos (fluidez, precisión y calma)

Ten los documentos listos y prepara una **ruta de respuesta** en tu cabeza: motivo → duración → alojamiento → pruebas.

- “*Tourism, ten days, Central Hotel, here are my bookings.*” — “Turismo, diez días, Central Hotel, aquí están mis reservas.”

Responde primero, explica después si te lo piden.

- “*Business. Conference at the Expo Center.*” — “Negocios. Conferencia en el Centro de Exposiciones.”

Pide repetición o reformulación sin miedo.

- “*Sorry, I didn’t catch that. Could you repeat, please?*” — “Perdón, no lo he entendido. ¿Podría repetir, por favor?”
- “*Could you speak a bit more slowly?*” — “¿Podría hablar un poco más despacio?”

Evita bromas o ambigüedades sobre seguridad. Sé literal.

- “*I have personal medication.*” — “Tengo medicación personal.”

Deletrea nombres difíciles (opcionalmente con alfabeto radiofónico).

- “*My surname is García: G for Golf, A for Alpha...*” — “Mi apellido es García: G de Golf, A de Alfa...”

Cierra con cortesía

- “*Thank you. Have a nice day.*” — “Gracias. Que tenga un buen día.”

Errores habituales a evitar

- Hablar demasiado rápido o bajo: articula y mira al agente.
 - Contradecir documentos: asegúrate de que fechas y reservas coinciden con tus respuestas.
 - Decir “*advices*” o “*luggages*”: usa *advice* y *luggage* sin plural.
-

Particularidades del inglés en el contexto (fórmulas y patrones)

Fórmulas frecuentes del agente

- “*What’s the purpose of your visit?*” — “¿Motivo de su visita?”
- “*How long will you stay?*” — “¿Cuánto tiempo se quedará?”
- “*Where will you be staying?*” — “¿Dónde se alojará?”
- “*Do you have anything to declare?*” — “¿Tiene algo que declarar?”
- “*Please proceed to customs.*” — “Por favor, diríjase a aduanas.”

Voz pasiva e impersonal

- “*You are required to complete this form.*” — “Se requiere que complete este formulario.”
 - “*Liquids must be declared.*” — “Los líquidos deben declararse.”
- Este estilo suena oficial y directo; reconoce estas estructuras para actuar sin dudar.

Canales y señalización

- “*Nothing to declare*” (*green channel*) — “Nada que declarar” (canal verde)
- “*Goods to declare*” (*red channel*) — “Bienes a declarar” (canal rojo)
- “*Random checks in progress.*” — “Controles aleatorios en curso.”

Variantes regionales

- *baggage claim* (EE. UU.) / *baggage reclaim* (Reino Unido) — “recogida de equipaje”
 - *queue* (UK) / *line* (US) — “cola”
 - *holiday* (UK) / *vacation* (US) — “vacaciones”
- Ej.: “*I’m on vacation.*” — “Estoy de vacaciones.”

Expresiones de valor y franquicia

- “*under/over the allowance*” — “por debajo/por encima de la franquicia”
- “*duty-free limit*” — “límite libre de impuestos”
- “*personal use*” — “uso personal”

Consideraciones a tener en cuenta (cultura, claridad y seguridad comunicativa)

Cultura de precisión: en frontera, prima la **coherencia:** tus respuestas deben coincidir con lo que muestran tus documentos. Si cambiaste de hotel, dilo y muéstralo.

- “*I changed hotels. Here is the new booking.*” — “Cambié de hotel. Aquí está la nueva reserva.”

Neutralidad y respeto: el tono ideal es profesional, ni excesivamente informal ni tenso. Saluda, responde, espera la siguiente pregunta.

- “*Good evening.*” — “Buenas noches.”
- “*Yes, of course.*” — “Sí, por supuesto.”

Comunicación cuando no entiendes: evita decir solo “¿Qué?”; mejor estrategias amables:

- “*Sorry, could you rephrase that?*” — “Disculpe, ¿podría reformularlo?”
- “*Could you show me where to go?*” — “¿Podría mostrarme adónde ir?”

Si te solicitan pasar a inspección secundaria: mantén el mismo patrón de cortesía y ofrece documentos adicionales.

- “*Do you need bank statements or my itinerary?*” — “¿Necesita extractos bancarios o mi itinerario?”

Viajar con menores y medicamentos: menciona la relación y lleva pruebas.

- “*I’m traveling with my daughter; here is her passport.*” — “Viajo con mi hija; aquí está su pasaporte.”
- “*This medication is for personal use; here is the prescription.*” — “Este medicamento es de uso personal; aquí está la receta.”

Cierre estratégico: termina agradeciendo y confirmando que has entendido la indicación final.

- “*Thank you. I’ll proceed to customs.*” — “Gracias. Me dirijo a aduanas.”
- “*Thank you. I’ll go to the green channel.*” — “Gracias. Iré al canal verde.”

Diálogo de referencia (flujo completo)

Escena: control de pasaportes

- *Officer: “Good morning. Passport, please.”* — “Buenos días. Pasaporte, por favor.”
- *You: “Good morning. Here it is.”* — “Buenos días. Aquí tiene.”
- *Officer: “What’s the purpose of your visit?”* — “¿Motivo de su visita?”
- *You: “Tourism. I’m on vacation.”* — “Turismo. Estoy de vacaciones.”
- *Officer: “How long will you stay?”* — “¿Cuánto tiempo se quedará?”
- *You: “Ten days, from the 10th to the 20th.”* — “Diez días, del 10 al 20.”
- *Officer: “Where will you be staying?”* — “¿Dónde se alojará?”
- *You: “At the Central Hotel; here is my booking.”* — “En el Central Hotel; aquí está mi reserva.”
- *Officer: “Enjoy your stay.”* — “Disfrute su estancia.”
- *You: “Thank you.”* — “Gracias.”

Escena: aduana

- *Officer: “Do you have anything to declare?”* — “¿Tiene algo que declarar?”
- *You: “No, nothing to declare.”* — “No, nada que declarar.”
- *Officer: “Please proceed through the green channel.”* — “Por favor, pase por el canal verde.”
- *You: “Thank you.”* — “Gracias.”

Errores comunes (y la versión correcta)

- **Confundir términos:** “*I’m going to customers.*” ✗ → “*I’m going to customs.*” — “Voy a la aduana.”
- **Plural falso:** “*informations*” ✗ → “*information*” — “información.”
- **Respuestas narrativas:** “*Well, I’m here because...*” ✗ → “*Tourism. Ten days.*” — “Turismo. Diez días.”
- **For/Since:** “*I’m here since two days*” ✗ → “*I’ve been here for two days.*” — “Estoy aquí desde hace dos días.”
- **Fechas ambiguas:** “07/08” sin aclarar ✗ → “*August seventh.*” — “7 de agosto.”

Resumen operativo

Piensa en una **línea de tres pasos**: 1) **Documentos listos** y saludo, 2) **Respuestas cortas** (motivo, duración, alojamiento) con apoyo documental, 3) **Aduana** (declarar o canal verde).