T3 · NIVEL B1 · 191 PALABRAS

# Necesito hacer una transferencia

G5 · secuencia | G1 · cantidades | G4 · reparación

| OBJETIVO | DESTINATARIO | PRODUCTO |
|---|---|---|
| Comprender el texto y preparar su transmisión en LSE. | Persona que hará su primera transferencia. | Respuestas y plan de transmisión. |

**Asunto: Cómo hacer transferencias de forma segura**

Estimado cliente, estimada clienta: le recordamos cómo funcionan las transferencias en nuestra entidad. Una transferencia permite enviar dinero desde su cuenta a otra cuenta, del mismo banco o de otro. Si mueve dinero entre dos cuentas de las que usted es titular, la operación se llama traspaso.

Para hacer una transferencia necesita tres datos: el IBAN de la cuenta de destino, el nombre de la persona que recibe el dinero y el importe. También puede escribir un concepto, por ejemplo «alquiler de marzo». En España, el IBAN tiene 24 caracteres y empieza por ES.

Puede elegir entre dos tipos. La transferencia ordinaria es gratuita por la aplicación y normalmente llega el siguiente día hábil. La transferencia inmediata llega en pocos segundos, también los fines de semana, pero una vez enviada no se puede cancelar.

Antes de confirmar, compruebe el IBAN y el importe: un número equivocado puede enviar el dinero a otra persona. Si se equivoca, contacte con nosotros cuanto antes. Intentaremos recuperarlo, pero no podemos garantizarlo.

Después, guarde el justificante. Le servirá si la persona destinataria dice que no ha recibido el dinero.

## 1 · Primera lectura

**Lee el texto completo sin detenerte. ¿De qué trata? Resúmelo en una frase.**

## 2 · Comprende los datos

**¿Qué diferencia hay entre una transferencia y un traspaso?**

**¿Qué datos se necesitan?**

**¿En qué se diferencian la transferencia ordinaria y la inmediata?**

## 3 · Lee entre líneas

**Hoy es sábado y hay que pagar el alquiler hoy. ¿Qué tipo de transferencia conviene y qué riesgo tiene?**

**¿Qué promete el banco si hay un error y qué no promete?**

**¿Cómo trata el banco a la persona que lee el correo? ¿Es un registro formal o informal?**

## 4 · Localiza los recursos

**G5 · secuencia, G1 · cantidades, G4 · reparación: subraya en el texto dónde hay cantidades, condiciones, hipótesis, palabras de otra persona o pasos.**

## 5 · Organiza y prepara la transmisión

Explica los pasos en orden y qué comprobar. No prometas que se pueda recuperar el dinero: explica lo que dice el banco.

| **Información imprescindible** | **Orden que utilizaré** |
|---|---|
| **Recursos G1–G5 y vocabulario que debo comprobar** | **Cómo compruebo que me han entendido** |

**Antes de grabarte:** no traduzcas frase por frase · cada importe va con su concepto y su frecuencia · distingue lo seguro de lo posible · no prometas lo que el texto no promete.

Casos e importes ficticios. Los ejemplos no son glosas ni un orden de signos obligatorio: comprueba el vocabulario en DILSE y con la docente.