

INGLÉS PRÁCTICO PARA EL TRABAJO

GUÍA ESENCIAL | 2027 | DR. ALEXANDER FIGUERO



INGLÉS PRÁCTICO PARA EL TRABAJO

Safety first

Can you help me?

Break time

Where is...?

Overtime

I understand.

Thank you.

GUÍA ESENCIAL

EDICIÓN LIMITADA
★ 2027 ★

DR. ALEXANDER FIGUERO

FRASES ESENCIALES • COMUNICACIÓN EFECTIVA • ÉXITO LABORAL



INGLÉS PRÁCTICO PARA EL TRABAJO

Frases Esenciales · Comunicación Efectiva · Éxito Laboral

Edición Limitada 2027

Dr. Alexander Figueredo

Médico formado en Cuba · Residente permanente en EE.UU.

Esta guía tiene propósito exclusivamente educativo e informativo.

No constituye asesoría legal, laboral ni profesional.

*Las leyes y condiciones laborales pueden variar por estado y empleador;
verifique siempre con fuentes oficiales y asesores certificados.*

Dr. Alexander Jesús Figueredo Izaguirre · RP #108356

Contents

Antes de empezar: la verdad sobre el inglés en el trabajo	5
Capítulo 1: Las 30 frases que todo latino necesita el primer día	6
Cuando no entiendes (las más importantes)	6
Para pedir ayuda	7
Para comunicarte con el supervisor	8
Para el horario y el pago	8
Para emergencias	8
Capítulo 2: Warehouse y logística — el inglés del piso	9
El vocabulario del piso	9
Frases del turno	10
Capítulo 3: Construcción y manufactura — el inglés de las manos	11
El vocabulario de obra	11
Frases esenciales en construcción	12
Manufactura: el inglés de la línea de producción	13
Capítulo 4: Servicio al cliente, restaurantes y comercio	14
El vocabulario del servicio	14
Frases para atender al cliente	15
Restaurantes: el inglés de la cocina y el salón	16
Capítulo 5: Cuidado de personas y limpieza	16
Cuidado de adultos mayores y pacientes	17
Limpieza y housekeeping	18
Capítulo 6: Oficinas y clínicas — el inglés profesional	18
Comunicación en oficina	18
Clínicas y consultorios	19
Capítulo 7: El inglés de tus derechos — lo que puedes decir cuando algo está mal	20
Tus derechos básicos (sin importar tu estatus migratorio)	20
Frases para situaciones difíciles	21

Números importantes que debes guardar en el teléfono	22
Capítulo 8: Los 10 errores de inglés que más confunden en el trabajo	22
Capítulo 9: Cómo seguir aprendiendo sin pagar un centavo	24
Aplicaciones gratuitas que funcionan para el inglés laboral	25
Programas gratuitos en tu comunidad	25
Conclusión: El idioma es una herramienta, no una barrera	26
Sobre el autor	27

Antes de empezar: la verdad sobre el inglés en el trabajo

Hay una frase que los latinos escuchan demasiado en este país: “*aprende inglés primero y después busca trabajo*”. Es un consejo bienintencionado que, en la práctica, funciona al revés. La mayoría de las personas aprenden el inglés que necesitan *mientras trabajan*, no antes. El trabajo es el mejor maestro de idioma que existe, porque la necesidad es inmediata, las consecuencias son reales y la repetición es diaria.

Lo que sí es cierto es esto: el inglés que necesitas para sobrevivir en el trabajo de hoy no es el inglés de una academia. No es el inglés de los libros de texto, ni el de las telenovelas americanas, ni el que te enseña la aplicación del teléfono con un pequeño pájaro verde. Es un inglés específico, situacional, compuesto de frases concretas que se repiten cientos de veces en contextos muy definidos.

Esta guía no te va a enseñar gramática. No vas a conjugar verbos ni estudiar tiempos compuestos. Lo que vas a encontrar aquí son las frases exactas que necesitas en los momentos exactos en que las necesitas: cuando el supervisor te da una instrucción y no entiendes, cuando hay una emergencia y debes comunicarla, cuando alguien te habla demasiado rápido, cuando necesitas pedir un día libre, cuando te pagan mal y debes reclamar, cuando alguien te falta el respeto y tienes derechos que defender.

El inglés del trabajo tiene sectores. Un warehouse en Dallas no suena igual que una cocina de restaurante en Miami, que no suena igual que una clínica en Chicago. Esta guía cubre los cinco sectores donde trabaja la mayoría de la comunidad latina: bodegas y logística, construcción y manufactura, servicio al cliente y restaurantes, cuidado de personas y limpieza, y oficinas y clínicas. Para cada uno, las frases no están ordenadas alfabéticamente sino por situación: las que más se usan, las que salvan el trabajo, y las que protegen tu vida y tus derechos.

Una advertencia honesta: esta guía es un punto de partida, no un destino. El inglés se aprende usándolo, equivocándose, y volviéndolo a intentar. Ninguna guía reemplaza la práctica real. Pero puede darte lo que necesitas

para no quedarte paralizado en ese primer momento en que alguien te habla y tu cerebro se congela.

Eso fue lo que les pasó a miles de personas antes que a ti. Y a todas ellas el inglés les llegó. Te llegará a ti también.

Lo que encontrarás aquí:

- Más de 200 frases organizadas por sector y situación
- Pronunciación aproximada en español para cada frase clave
- Frases de supervivencia para emergencias y situaciones críticas
- El inglés de los derechos laborales: lo que puedes decir cuando te tratan mal
- Cómo manejar el momento de no entender sin perder el trabajo
- Errores de lenguaje que cuestan cara y cómo evitarlos

Capítulo 1: Las 30 frases que todo latino necesita el primer día

Antes de los sectores, antes de las especialidades, existen treinta frases que funcionan en cualquier trabajo, en cualquier ciudad, en cualquier industria. Son el mínimo viable para sobrevivir el primer día y no quedar paralizado cuando alguien te habla.

Están organizadas por función, no por orden alfabético. Las más urgentes, primero.

Cuando no entiendes (las más importantes)

Estas son las frases que más necesitarás y que menos se enseñan. Saber decir “no entendí” con confianza es una habilidad laboral, no una debilidad.

	Pronunciación	Español
Inglés	aproximada	
Could you repeat that, please?	<i>Cud yu ripít dat, plis?</i>	¿Puede repetir eso, por favor?

Inglés	Pronunciación aproximada	Español
Can you speak more slowly?	<i>Can yu spik mor slóuli?</i>	¿Puede hablar más despacio?
I didn't understand.	<i>Ai didnt anderstánd.</i>	No entendí.
Can you show me?	<i>Can yu shou mi?</i>	¿Me puede mostrar?
Can you write it down?	<i>Can yu rait it daun?</i>	¿Me lo puede escribir?
I need a moment, please.	<i>Ai nid a móument, plis.</i>	Necesito un momento, por favor.
I'm still learning English.	<i>Aim stil lérnin ínglich.</i>	Todavía estoy aprendiendo inglés.

Tip del inmigrante: Nunca digas simplemente “*I don't understand*” y te quedes en silencio. Eso cierra la conversación. Di “*Can you show me?*” o “*Can you write it down?*” — esas frases abren una solución. Tu supervisor prefiere alguien que pide aclaración a alguien que asiente sin entender y comete errores costosos.

Para pedir ayuda

Inglés	Pronunciación aproximada	Español
Can you help me, please?	<i>Can yu jelp mi, plis?</i>	¿Me puede ayudar, por favor?
I need help with this.	<i>Ai nid jelp wid dis.</i>	Necesito ayuda con esto.
Where is...?	<i>Wer is...?</i>	¿Dónde está...?
Who do I ask about...?	<i>Ju du ai ask abáut...?</i>	¿A quién le pregunto sobre...?
Is this correct?	<i>Is dis koréct?</i>	¿Está correcto esto?
Am I doing this right?	<i>Am ai dúin dis rait?</i>	¿Lo estoy haciendo bien?

Para comunicarte con el supervisor

Inglés	Pronunciación aproximada	Español
I finished. What's next?	<i>Ai finisht. Wats next?</i>	Terminé. ¿Qué sigue?
I have a question.	<i>Ai jav a cuéschon.</i>	Tengo una pregunta.
I have a problem.	<i>Ai jav a próblem.</i>	Tengo un problema.
I understand.	<i>Ai anderstánd.</i>	Entiendo.
I'll do it right away.	<i>Ail du it rait awéi.</i>	Lo hago de inmediato.
Can I talk to you for a minute?	<i>Can ai tok tu yu for a mínit?</i>	¿Puedo hablar con usted un minuto?

Para el horario y el pago

Inglés	Pronunciación aproximada	Español
What time do we start?	<i>Wat taim du wi start?</i>	¿A qué hora empezamos?
What time is break?	<i>Wat taim is bréik?</i>	¿A qué hora es el descanso?
What time do we finish?	<i>Wat taim du wi fínich?</i>	¿A qué hora terminamos?
Is this overtime?	<i>Is dis óverteims?</i>	¿Esto es tiempo extra?
I think there's a mistake in my paycheck.	<i>Ai tink ders a mistéik in mai péichek.</i>	Creo que hay un error en mi cheque.
Can I have a copy of my schedule?	<i>Can ai jav a cópi ov mai skédul?</i>	¿Puedo tener una copia de mi horario?

Para emergencias

Estas frases no tienen pronunciación aproximada porque en una emergencia no hay tiempo para leer una tabla. Memoriza estas dos con su sonido exacto:

“**Call 911!**” — *Col nain-uan-uan!* — ¡Llamen al 911!

“**I’m hurt!**” — *Aim jert!* — ¡Estoy lastimado/a!

“**There’s a fire!**” — *Ders a fáier!* — ¡Hay un incendio!

“**Help!**” — *Jelp!* — ¡Ayuda!

Capítulo 2: Warehouse y logística — el inglés del piso

Las bodegas, centros de distribución, almacenes y operaciones de logística emplean a cientos de miles de latinos en todo el país. Amazon, FedEx, UPS, Home Depot Distribution, Walmart DC: son entornos con vocabulario muy específico que se repite todos los días.

El vocabulario del piso

Antes de las frases, los términos que escucharás en el primer turno:

Inglés	Español
Forklift	Montacargas
Pallet	Tarima / palé
Loading dock	Muelle de carga
Pick list / picking	Lista de picking / recolección
Receiving	Recepción de mercancía
Shipping	Despacho / envíos
Scanner / RF gun	Escáner / pistola de radio frecuencia
Conveyor belt	Banda transportadora
Shrink wrap	Plástico para envolver palés
Bin / shelf	Contenedor / estante
SKU	Código de producto
PO (Purchase Order)	Orden de compra
Inventory	Inventario
Safety gear / PPE	Equipo de protección

Frases del turno

Al llegar y recibir instrucciones:

“Where do I start today?” — *Wer du ai start tudéi?* — ¿Dónde empiezo hoy?

“What’s my assignment?” — *Wats mai asáinment?* — ¿Cuál es mi asignación?

“Which area am I in?” — *Wich éria am ai in?* — ¿En cuál área estoy?

“Do I need a scanner?” — *Du ai nid a skáner?* — ¿Necesito un escáner?

“Is this the right pallet?” — *Is dis da rait pálat?* — ¿Es esta la tarima correcta?

Durante el turno:

“The scanner is not working.” — *Da skáner is not wérkin.* — El escáner no funciona.

“This item is damaged.” — *Dis áitem is dámacht.* — Este artículo está dañado.

“This doesn’t match the pick list.” — *Dis dasnt match da pik list.* — Esto no coincide con la lista.

“I need a new label.” — *Ai nid a niu léibel.* — Necesito una etiqueta nueva.

“The conveyor is jammed.” — *Da convéior is yámd.* — La banda está atascada.

“There’s a spill on the floor.” — *Ders a spil on da flor.* — Hay un derrame en el piso.

Seguridad — frases que pueden salvar vidas:

“Watch out!” — *Watch aut!* — ¡Cuidado!

“Forklift coming through!” — *Fórlift cómin tru!* — ¡Viene un montacargas!

“I need to report an injury.” — *Ai nid tu ripórt an ínchuri.* — Necesito reportar una lesión.

“Is it safe to...?” — *Is it séif tu...?* — ¿Es seguro...?

“I need my PPE.” — *Ai nid mai pi-pi-i.* — Necesito mi equipo de protección.

Tip del inmigrante: En un warehouse, la frase más poderosa que puedes aprender después de las de seguridad es: “*I finished early. What can I do to help?*” — “*Terminé antes. ¿En qué puedo ayudar?*”. Esa frase, dicha con consistencia, es la que separa a quien sigue en el mismo turno de quien asciende a team lead en seis meses.

Capítulo 3: Construcción y manufactura — el inglés de las manos

La construcción es uno de los sectores donde más latinos trabajan en Estados Unidos, y también uno de los más peligrosos. El inglés aquí tiene dos funciones: hacer el trabajo y mantenerte vivo. Las estadísticas de OSHA son claras: los trabajadores latinos representan una parte desproporcionada de las muertes en construcción, y la barrera de idioma contribuye directamente a eso.

El vocabulario de obra

Inglés	Español
Blueprint / plans	Planos
Foundation	Cimentación / fundación
Framing	Estructura de madera
Drywall	Panel de yeso
Concrete / cement	Concreto / cemento
Rebar	Varilla de acero
Scaffold	Andamio
Harness	Arnés de seguridad

Inglés	Español
Hardhat	Casco
Steel-toed boots	Botas con punta de acero
Level	Nivel
Tape measure	Cinta métrica
Power tool	Herramienta eléctrica
Nail gun	Pistola de clavos
Permit	Permiso de obra
Inspection	Inspección
Contractor	Contratista
Subcontractor	Subcontratista
Foreman	Capataz / jefe de cuadrilla

Frases esenciales en construcción

Para entender las instrucciones del capataz:

“*Can you show me on the blueprint?*” — ¿Me puede mostrar en los planos?

“*How many inches?*” — ¿Cuántas pulgadas?

“*How deep?*” — ¿Qué tan profundo?

“*What material do I use?*” — ¿Qué material uso?

“*Is this level?*” — ¿Está nivelado?

“*Should I use screws or nails?*” — ¿Uso tornillos o clavos?

Para reportar problemas:

“*This measurement is off.*” — Esta medida está mal.

“*The material is short.*” — Falta material.

“*There’s a crack in this.*” — Hay una grieta en esto.

“*We need more time on this section.*” — Necesitamos más tiempo en esta sección.

Seguridad — las más importantes de toda la guía:

“*I need my harness before I go up.*” — Necesito mi arnés antes de subir.

“*This scaffold doesn’t feel safe.*” — Este andamio no se siente seguro.

“*I’m not trained for that.*” — No estoy entrenado para eso.

“*I need to stop work — this is unsafe.*” — Necesito parar el trabajo — esto no es seguro.

“*Where is the first aid kit?*” — ¿Dónde está el botiquín de primeros auxilios?

“*I need to report a near miss.*” — Necesito reportar un casi-accidente.

Tip del inmigrante: La frase “*I’m not trained for that*” puede parecerse arriesgada de decir porque temes que el jefe se moleste. Pero legalmente, nadie puede obligarte a realizar una tarea para la que no fuiste entrenado. Y si te lesionas haciendo algo para lo que no estabas certificado, las consecuencias legales y de seguro son mucho más complicadas. Decirlo protege tu integridad física y tu trabajo.

Manufactura: el inglés de la línea de producción

En plantas de manufactura, el ritmo es constante y las instrucciones son repetitivas. El vocabulario es más específico pero más limitado.

Inglés	Español
Assembly line	Línea de ensamblaje
Quality control / QC	Control de calidad
Defect	Defecto
Output	Producción / rendimiento
Shift	Turno
Downtime	Tiempo muerto / parada
Machine is down	La máquina está fuera de servicio
Lockout/tagout	Bloqueo/etiquetado (seguridad eléctrica)

Frases clave en manufactura:

“*The machine is making a strange noise.*” — La máquina está haciendo un ruido extraño.

“*I found a defective part.*” — Encontré una pieza defectuosa.

“*My line is backed up.*” — Mi línea está congestionada.

“*I need a replacement part.*” — Necesito una pieza de repuesto.

“*Is this a lockout/tagout situation?*” — ¿Esta es una situación de bloqueo/etiquetado?

Capítulo 4: Servicio al cliente, restaurantes y comercio

Si tu trabajo implica hablar con el público — en un restaurante, tienda, hotel, centro de llamadas o cualquier negocio orientado al cliente — el inglés tiene reglas diferentes. Aquí el tono y la cortesía cuentan tanto como las palabras correctas.

El vocabulario del servicio

Inglés	Español
Customer / guest	Cliente / huésped
Order	Pedido / orden
Receipt	Recibo
Refund	Reembolso
Exchange	Cambio de producto
Manager on duty	Gerente de turno
Complaint	Queja
Tip	Propina
To go / takeout	Para llevar
Dine in	Para comer aquí
Out of stock	Agotado
Special of the day	Especial del día
Allergy	Alergia

Frases para atender al cliente

Al recibir al cliente:

“*Welcome! How can I help you today?*” — ¡Bienvenido! ¿En qué le puedo ayudar hoy?

“*Good morning/afternoon/evening. What can I get for you?*” — Buenos días/tardes/noches. ¿Qué le sirvo?

“*Are you ready to order?*” — ¿Está listo para ordenar?

“*For here or to go?*” — ¿Para aquí o para llevar?

Cuando hay un problema con el pedido:

“*I’m so sorry about that. Let me fix it right away.*” — Lo siento mucho. Lo arreglo de inmediato.

“*Would you like a replacement or a refund?*” — ¿Prefiere un reemplazo o un reembolso?

“*Let me get the manager for you.*” — Le llamo al gerente.

“*We’re out of that today. May I suggest...?*” — No tenemos eso hoy. ¿Puedo sugerir...?

Cuando no entiendes al cliente:

“*I’m sorry, could you repeat that?*” — Disculpe, ¿puede repetirlo?

“*Could you speak a little more slowly?*” — ¿Podría hablar un poco más despacio?

“*I want to make sure I understand — you said...?*” — Quiero asegurarme de entender bien — ¿usted dijo...?

“*Let me get someone who can better assist you.*” — Deje que llame a alguien que pueda ayudarlo mejor.

Tip del inmigrante: La última frase — “*Let me get someone who can better assist you*” — no es una derrota. Es profesio-

alismo. En servicio al cliente, un cliente bien atendido por la persona correcta vale mucho más que una situación mal manejada por orgullo. Úsala sin vergüenza.

Restaurantes: el inglés de la cocina y el salón

La cocina tiene su propio idioma, y la mayoría viene del inglés mezclado con términos propios del sector:

Inglés	Español
Fire! (en cocina)	¡Empieza a cocinar ese plato!
On the fly	Urgente / inmediato
86 something	Producto agotado
Side work	Tareas secundarias del turno
Mise en place	Todo en su lugar (preparación)
Bus (the table)	Limpiar la mesa
Cut	Terminar antes de hora / reducir personal
Double	Doble turno

“Table 5 is ready to order.” — La mesa 5 está lista para ordenar.

“I need to call out sick tomorrow.” — Necesito avisar que estaré enfermo mañana.

“Can someone cover my shift?” — ¿Alguien puede cubrir mi turno?

“The hood is not working.” — El extractor no está funcionando.

Capítulo 5: Cuidado de personas y limpieza

El sector de cuidado — home health aides, CNAs, housekeeping en hoteles, limpieza de oficinas — emplea a una enorme proporción de la comunidad latina. Aquí el inglés tiene dimensiones emocionales y de cuidado que van más allá de las instrucciones técnicas.

Cuidado de adultos mayores y pacientes

Comunicación básica con el paciente o cliente:

“*Good morning. How are you feeling today?*” — Buenos días. ¿Cómo se siente hoy?

“*Are you in pain?*” — ¿Tiene dolor?

“*Can you show me where it hurts?*” — ¿Puede mostrarme dónde le duele?

“*It’s time for your medication.*” — Es hora de su medicamento.

“*Do you need help getting up?*” — ¿Necesita ayuda para levantarse?

“*I’m going to help you turn over.*” — Le voy a ayudar a voltear.

“*Are you comfortable?*” — ¿Está cómodo/a?

“*I’ll be right back.*” — Regreso en un momento.

Para reportar cambios al supervisor o enfermera:

“*Mrs. [name] is not eating today.*” — La Sra. [nombre] no está comiendo hoy.

“*I noticed a rash on his/her skin.*” — Noté un sarpullido en su piel.

“*He/she fell. I need help.*” — Se cayó. Necesito ayuda.

“*There’s a change in his/her condition.*” — Hay un cambio en su condición.

“*She refused her medication.*” — Rechazó su medicamento.

Tip del inmigrante: En el cuidado de personas, la frase más importante no está en ninguna lista de vocabulario. Es el tono. Un “*Are you okay?*” dicho con calma y contacto visual comunica más que veinte palabras perfectamente pronunciadas pero frías. El cuidado se siente antes de entenderse.

Limpieza y housekeeping

Inglés	Español
Do Not Disturb	No molestar
Make up the room	Arreglar la habitación
Turn down service	Servicio de cobertura nocturna
Linen	Ropa de cama
Supplies	Suministros
Cart	Carrito
Vacuum	Aspiradora
Mop	Trapeador
Disinfectant	Desinfectante
MSDS / SDS	Hoja de seguridad de materiales

“Room 214 is checked out.” — La habitación 214 ya desocupó.

“I need more supplies.” — Necesito más suministros.

“There’s a maintenance issue in room 308.” — Hay un problema de mantenimiento en la habitación 308.

“The DND sign is on.” — El letrero de no molestar está puesto.

“This chemical needs to be diluted first.” — Este químico necesita diluirse primero.

Capítulo 6: Oficinas y clínicas — el inglés profesional

Si trabajas en una oficina, clínica, consultorio dental, laboratorio o cualquier entorno profesional, el inglés cambia de tono. Aquí la cortesía formal y la comunicación escrita tienen más peso.

Comunicación en oficina

Para reuniones y llamadas:

“*Could you send me that by email?*” — ¿Me lo puede enviar por correo electrónico?

“*I’ll follow up on that.*” — Le doy seguimiento a eso.

“*Let me check my calendar.*” — Déjeme revisar mi calendario.

“*I’m working on it. I’ll have it ready by [time].*” — Lo estoy trabajando. Lo tendré listo para [hora].

“*I have a conflict at that time. Can we reschedule?*” — Tengo un conflicto a esa hora. ¿Podemos reprogramar?

Para correos electrónicos básicos:

Apertura: “*I hope this email finds you well.*” — Espero que este correo le encuentre bien.

Solicitud: “*I’m writing to ask about...*” — Le escribo para preguntar sobre...

Seguimiento: “*I wanted to follow up on our conversation...*” — Quería dar seguimiento a nuestra conversación...

Cierre: “*Please let me know if you need anything else.*” — Por favor avíseme si necesita algo más.

Clínicas y consultorios

Con pacientes:

“*Do you have your insurance card?*” — ¿Tiene su tarjeta de seguro?

“*Please fill out this form.*” — Por favor llene este formulario.

“*The doctor will be right with you.*” — El médico lo atiende en un momento.

“*Do you have any allergies to medications?*” — ¿Tiene alguna alergia a medicamentos?

“*Is this your correct address?*” — ¿Es esta su dirección correcta?

Con colegas y médicos:

“Dr. [name], patient in room 3 is ready.” — Dr. [nombre], el paciente en la sala 3 está listo.

“I need to verify this prescription.” — Necesito verificar esta prescripción.

“This patient’s vitals are outside normal range.” — Los signos vitales de este paciente están fuera del rango normal.

“Could you clarify this order?” — ¿Puede aclarar esta orden?

Capítulo 7: El inglés de tus derechos — lo que puedes decir cuando algo está mal

Esta es la sección que más falta en los libros de inglés para el trabajo. No el inglés de “cómo hacer bien el trabajo”, sino el inglés de “cómo defenderte cuando el trabajo se hace mal contigo”.

Tus derechos básicos (sin importar tu estatus migratorio)

Lo primero que debes saber: las leyes laborales federales de EE.UU. te protegen independientemente de tu estatus migratorio. La EEOC (Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo) y el Departamento de Trabajo aplican las mismas protecciones a ciudadanos, residentes permanentes, y a trabajadores sin documentos.

Tienes derecho a:

- Recibir al menos el salario mínimo federal (actualmente \$7.25/hora; muchos estados tienen salario mínimo más alto)
- Recibir pago por horas extra al 1.5× tu salario normal después de 40 horas semanales
- Trabajar en un ambiente libre de acoso y discriminación por raza, origen nacional, religión, sexo o edad
- Reportar condiciones inseguras sin represalias
- Hablar español con tus compañeros durante los descansos (según la EEOC, las políticas de “solo inglés” tienen límites legales muy específicos)

Frases para situaciones difíciles

Cuando no te han pagado correctamente:

“I believe my paycheck is incorrect.” — Creo que mi cheque es incorrecto.

“I worked [X] hours of overtime that aren’t here.” — Trabajé [X] horas extra que no están aquí.

“Can I speak with someone from payroll?” — ¿Puedo hablar con alguien de nómina?

“I’d like a written explanation of this deduction.” — Me gustaría una explicación escrita de esta deducción.

Cuando las condiciones son inseguras:

“I’m not comfortable performing this task without proper safety equipment.” — No me siento cómodo realizando esta tarea sin el equipo de seguridad adecuado.

“I’d like to report an unsafe condition.” — Me gustaría reportar una condición insegura.

“Can I speak with the safety officer?” — ¿Puedo hablar con el oficial de seguridad?

“I need to document this incident.” — Necesito documentar este incidente.

Cuando hay discriminación o acoso:

“That comment was offensive and inappropriate.” — Ese comentario fue ofensivo e inapropiado.

“I need to speak with HR about something serious.” — Necesito hablar con Recursos Humanos sobre algo serio.

“I want to file a formal complaint.” — Quiero presentar una queja formal.

“I’d like to know the process for reporting harassment.” — Me gustaría conocer el proceso para reportar acoso.

Si te amenazan por ejercer tus derechos:

“I know my rights as an employee, regardless of my immigration status.” — Conozco mis derechos como empleado, independientemente de mi estatus migratorio.

“Retaliation for reporting a workplace issue is illegal.” — Las represalias por reportar un problema laboral son ilegales.

“I’m going to contact the Department of Labor.” — Voy a contactar al Departamento de Trabajo.

Tip del inmigrante: La mayoría de los trabajadores latinos nunca llegan a usar estas frases porque temen represalias. Ese miedo es comprensible pero también lo aprovechan los empleadores deshonestos. Documentar por escrito cada incidente —fecha, hora, quién estaba presente, qué se dijo— es tu protección más poderosa antes de cualquier queja formal. Un cuaderno pequeño de notas en el bolsillo es a veces más útil que un abogado.

Números importantes que debes guardar en el teléfono

Departamento de Trabajo (Wage and Hour Division): 1-866-487-9243

OSHA — Seguridad laboral: 1-800-321-6742

EEOC — Discriminación laboral: 1-800-669-4000

Todas las líneas tienen asistencia en español.

Capítulo 8: Los 10 errores de inglés que más confunden en el trabajo

Hay confusiones de idioma que son graciosas. Y hay otras que cuestan el trabajo, crean malentendidos serios, o incluso ponen en riesgo la seguridad.

Estos son los diez más comunes entre los latinos que están aprendiendo el inglés del trabajo.

1. “I’m embarrassed” vs. “I’m pregnant”

“Embarazada” en español = “pregnant” en inglés. “Embarrassed” en inglés = avergonzado/a. Son palabras completamente diferentes. Decir “*I’m embarrassed*” cuando quieres decir que estás embarazada ha causado muchas situaciones incómodas.

2. “Actual” no significa “actual” (de ahora)

“Actual” en inglés significa *real, verdadero*, no *de este momento*. Si quieres decir “ahora mismo”, di “*right now*” o “*current*”.

3. Confundir “overtime” con “overwork”

“Overtime” es el tiempo extra pagado al 1.5×. “Overwork” es trabajar demasiado (queja, no término legal). En nómina, siempre di “*overtime*”.

4. “I’m hot” puede sonar muy diferente de “I have a fever”

“I’m hot” puede interpretarse como *estoy acalorado* o como algo completamente diferente dependiendo del contexto. Para reportar fiebre al médico en el trabajo, di “*I have a fever*” o “*I don’t feel well*”.

5. “Assist” y “assist” no son lo mismo en todos los contextos

“*I need assistance*” = necesito ayuda. “*Assistant*” = asistente. Pero “*Physician Assistant*” es el título médico PA (maestría, diagnóstica y receta) — muy diferente de “*Medical Assistant*” (MA, asistente de consultorio, curso de meses). Esta confusión en el ámbito de salud puede llevar a malentendidos sobre el rol de cada profesional.

6. “We need to talk” suena más serio en inglés que en español

Si tu supervisor dice “*We need to talk*”, prepárate para algo formal. No es equivalente a “necesitamos hablar sobre el almuerzo”. Esa frase en el trabajo americano generalmente precede una conversación seria.

7. “I will” vs. “I would”

“*I will do it*” = lo haré (compromiso firme). “*I would do it*” = lo haría (condicional). En el trabajo, cuando te piden algo, di “*I will*” para confirmar compromisos. El “*I would*” puede sonar como que no estás seguro.

8. No decir el número correcto de horas

En inglés, las horas se dicen diferente: “*three-thirty*” = 3:30; “*a quarter to four*” = 3:45; “*a quarter past two*” = 2:15. Para evitar confusiones, di siempre el número directo: “*Two fifteen*”, “*Three forty-five*”.

9. “I’m fine” como respuesta automática

Los latinos tendemos a decir “*I’m fine*” cuando alguien pregunta “*How are you?*” — incluso cuando no lo estamos. En el contexto laboral, si un supervisor o médico de la empresa te pregunta cómo estás después de un accidente, decir “*I’m fine*” puede ser interpretado como que no necesitas atención médica ni tienes reclamación de seguro. Si tienes dolor, di “*Actually, I’m not feeling well. I may need to see a doctor.*”

10. Confundir “quit” con “fire”

“*I quit*” = yo renuncio (decisión tuya). “*I was fired*” = me despidieron (decisión del empleador). Son legal y laboralmente muy diferentes. Si renuncias, generalmente pierdes el derecho a cobrar desempleo. Si te despiden (sin causa justificada), tienes derechos. Nunca digas “*I quit*” en el calor de un conflicto si en realidad no es tu intención renunciar.

Capítulo 9: Cómo seguir aprendiendo sin pagar un centavo

Esta guía es un punto de partida. El inglés del trabajo se perfecciona con tiempo y práctica. Pero no necesitas pagar una academia ni tener tiempo libre para mejorar tu inglés. Existen recursos completamente gratuitos diseñados para personas que trabajan.

Aplicaciones gratuitas que funcionan para el inglés laboral

Duolingo — Gratuita, gamificada, 15 minutos al día construyen vocabulario base. No es suficiente por sí sola, pero usada en el autobús o durante el descanso, suma.

Google Translate — No para aprender, sino como herramienta de supervivencia inmediata. La función de conversación en tiempo real (hablas en español, la app habla en inglés) puede ser un puente cuando necesitas comunicarte urgentemente.

YouTube — canales de inglés para hispanos — Busca “inglés para trabajar en EE.UU.” o “ESL en español”. Hay cientos de videos gratuitos con pronunciación, frases de trabajo, y contexto cultural.

Programas gratuitos en tu comunidad

ESL classes (English as a Second Language): La mayoría de los distritos escolares y comunidad colleges ofrecen clases de inglés gratuitas o de bajo costo para adultos. Muchas tienen horario nocturno o de fin de semana pensado para personas que trabajan. Busca en tu distrito escolar local o en adulthoodeducation.org.

American Job Centers: Los centros de empleo del gobierno federal (antes llamados One-Stop Centers) ofrecen clases de inglés, preparación laboral y recursos de capacitación, todo gratuito. Localiza el más cercano en careeronestop.org.

Bibliotecas públicas: Muchas ofrecen clases de conversación en inglés y tutores voluntarios. El acceso es gratuito con tu tarjeta de biblioteca.

Práctica en el trabajo mismo: El mejor inglés que aprenderás viene de preguntarle a un compañero de habla inglesa cómo se dice algo. La mayoría de las personas están dispuestas a enseñarte una palabra si se lo pides con respeto.

Tip del inmigrante: La regla de los 5 minutos diarios: cada día,

aprende tres frases nuevas relacionadas con tu trabajo específico. Escríbelas. Úsalas al día siguiente. En un mes, tienes noventa frases nuevas. En un año, tu inglés en el trabajo habrá cambiado de forma que ni tú mismo reconocerás.

Conclusión: El idioma es una herramienta, no una barrera

Hubo una época en que cada tarde, después del turno, el Dr. Figueredo sacaba un cuaderno y escribía las palabras en inglés que había escuchado ese día en la clínica. No las que entendió. Las que no entendió. Esas eran las que valían la pena aprender.

El inglés no llega de golpe. Llega en capas. Primero entiendes el tono. Luego una palabra familiar. Luego una frase completa. Luego, un día sin saber exactamente cuándo, te das cuenta de que estás respondiendo sin traducir en tu cabeza.

Ese día llega. Llega para todos los que siguen intentando.

Lo que esta guía pone en tus manos no es el inglés de las academias ni el de los exámenes. Es el inglés de la vida real en este país: el que se habla en los almacenes a las cinco de la mañana, en las cocinas a mediodía, en los andamios a treinta pies de altura, en las clínicas cuando alguien necesita ayuda. Es el inglés que se gana con presencia, con valentía, y con la disposición de seguir intentándolo aunque te equivoques.

Nadie te va a regalar el ascenso, el mejor turno ni el respeto de tus compañeros. Pero tampoco nadie puede quitarte lo que ya sabes. Cada frase que aprendes es tuya para siempre.

Úsalas.

Esta guía tiene propósito exclusivamente educativo e informativo. No constituye asesoría legal, laboral ni financiera. Las leyes y condiciones laborales

varían por estado y empleador. En caso de disputas laborales, consulte con un abogado o con las agencias federales competentes. Dr. Alexander Jesús Figueredo Izaguirre · RP #108356.

Dr. Alexander Jesús Figueredo Izaguirre · RP #108356

Médico formado en Cuba · Residente permanente en los Estados Unidos

“Educate · Protégete · Asegura tu futuro”

Sobre el autor

El Dr. Alexander Jesús Figueredo Izaguirre es médico cubano, especializado en Medicina General Integral con residencia en Urología. En abril de 2021, después de denunciar públicamente la escasez de medicamentos y las condiciones del sistema de salud cubano, fue expulsado del sistema sanitario de la isla. En noviembre de ese año, el régimen anuló oficialmente su título médico.

Llegó a los Estados Unidos en julio de 2022, después de un trayecto que lo llevó por Guyana, Brasil, Bolivia, Perú, Ecuador, Colombia y la selva del Darién. Reside en Houston, Texas, con residencia permanente, y trabaja en el sector de salud mientras avanza en el proceso de validación de credenciales médicas.

Es autor de *Sobreviviendo al caos: La Cuba paralela*, y creador de la **Biblioteca Latina de Supervivencia en EE.UU.**: una colección de guías, manuales y libros en español diseñados para que el inmigrante latino entienda cómo funciona este país.

“Perdieron un médico pero ganaron un patriota.”

“Volveré el día que seas libre, Cuba.”

{© 2027 Dr. Alexander Jesús Figueredo Izaguirre. Todos los derechos reservados. Esta guía tiene propósito exclusivamente educativo. No constituye asesoría legal, laboral ni profesional. Dr. Alexander Jesús Figueredo Izaguirre · RP #108356.}