

B1.27.2 El estilo indirecto: dice que, afirmó que, ha preguntado si...



El estilo indirecto sirve para referir información, opiniones o preguntas que otra persona expresó antes.

1. Verbos de habla + que / si introducen el estilo indirecto.
2. Verbo de habla en pasado el tiempo verbal se adapta.
3. Preguntas indirectas sin ¿?, con si o palabra interrogativa.

Verbo de habla	Estilo directo	Ejemplo estilo indirecto
Decir	«Tengo experiencia laboral en recursos humanos»	Dice que tiene experiencia laboral en recursos humanos.
Afirmar	«Mi perfil profesional es muy completo»	Afirmó que su perfil profesional era muy completo.
Explicar	«He actualizado el currículum esta semana»	Explicó que había actualizado el currículum.
Preguntar	«¿Tienes disponibilidad inmediata?»	Preguntó si tenía disponibilidad inmediata.

1. Traduce y elige la respuesta correcta

1. La orientadora _____ que tu perfil profesional era muy completo y que podías optar a ese puesto de trabajo.
a. *ha dicho* b. *dice* c. *dijo de que* d. *dijo*
2. En la entrevista, Marta explicó que _____ el currículum la semana anterior para incluir su última experiencia laboral.
a. *había actualiza* b. *había actualizado* c. *actualizó* d. *ha actualizado*
3. El responsable de recursos humanos preguntó _____ tenías disponibilidad inmediata para incorporarte a la empresa.
a. *¿si* b. *si* c. *de si* d. *que*
4. En la carta de recomendación, mi antiguo jefe _____ que yo era una persona muy responsable y que mi rendimiento había sido excelente.
a. *afirmaba* b. *afirma* c. *afirmó* d. *ha afirmado*

2. Reescribe las frases

1. «Busco trabajo en el sector turístico».

2. (afirmó) El candidato: «No tengo experiencia internacional».

3. (explicó) La reclutadora: «He leído tu currículum con atención».

4. (preguntó) El jefe: «¿Puedes empezar el lunes?».

3. En parejas, relata lo que el asesor dijo sobre tu currículum y perfil.

Situación

En la oficina de empleo, hablas con un asesor sobre tu candidatura reciente.

Discutir

- ¿Qué dijo el asesor sobre tu experiencia laboral y tu logro más importante?
 - ¿Qué explicó sobre cómo actualizar el currículum y redactar la carta de presentación? ¿Qué afirmó sobre tu objetivo profesional y disponibilidad? ¿Qué preguntó el asesor sobre llamar a tu referente o a tu antigua empresa?
-

Palabras y frases útiles

- El asesor dijo que tu perfil profesional era adecuado.
 - La orientadora explicó que debías actualizar el currículum esta semana.
 - El técnico afirmó que tu experiencia y competencias eran buenas.
-

Usar en conversación

- Dice que / Explicó que / Afirmó que
- Preguntó si / Ha preguntado si