

B1.27.1 El estilo indirecto: dice que, afirmó que, ha preguntado si...

https://app.colanguage.com/es/espanol/gramatica/estilo-indirecto



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

1. Verbos de habla + que / si

introduce 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. <i>(Dice que tiene experiencia laboral en recursos humanos.)</i>
Afirmar	«Mi perfil profesional es muy completo»	Afirmó que su perfil profesional era muy completo. <i>(Afirmó que su perfil profesional era muy completo.)</i>
Explicar	«He actualizado el currículum esta semana»	Explicó que había actualizado el currículum. <i>(Explicó que había actualizado el currículum.)</i>
Preguntar	«¿Tienes disponibilidad inmediata?»	Preguntó si tenía disponibilidad inmediata. <i>(Preguntó si tenía disponibilidad inmediata.)</i>

1. Rellena la palabra correcta.

Explicó, Ha preguntado, Ha dicho, Preguntó, Dice, Afirma, Pregunta

1. **Explicar, indefinido:** \_\_\_\_\_ que realizó una práctica profesional.
2. **Preguntar, pretérito perfecto:** \_\_\_\_\_ si hay ofertas disponibles.
3. **Preguntar, indefinido:** \_\_\_\_\_ si la candidatura estaba completa.
4. **Decir, presente:** \_\_\_\_\_ que tiene disponibilidad inmediata.
5. **Explicar, indefinido:** \_\_\_\_\_ que tenía experiencia laboral previa.
6. **Decir, pretérito perfecto:** \_\_\_\_\_ que ya envió la carta de presentación.
7. **Preguntar, presente:** \_\_\_\_\_ si la oficina de empleo abre hoy.
8. **Afirmar, presente:** \_\_\_\_\_ que su objetivo profesional es claro.
1. Explicó 2. Ha preguntado 3. Preguntó 4. Dice 5. Explicó 6. Ha dicho 7. Pregunta 8. Afirma

2. Reescribe las frases en estilo indirecto usando un verbo de habla adecuado (decir, afirmar, explicar, preguntar) y los conectores que / si. Ajusta los tiempos verbales cuando sea necesario.

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?».

---

5. (afirmó) La responsable de RR. HH. ayer: «Ofrecemos formación interna a los nuevos empleados».

---

6. (preguntó) El entrevistador el mes pasado: «¿Por qué quieres cambiar de trabajo?».

---