

## 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?».

---