

Estilo indirecto - Guía

Sesión 20: El estilo indirecto · Fecha: 2026-04-16 · Bloque 2: La Conferencia y la Entrevista · Actualizado: 2026-02-10

Subtítulo: Transmitir mensajes y opiniones de otros

Objetivos

- Usar el estilo indirecto para transmitir mensajes
- Reportar lo que otros dijeron
- Atribuir opiniones a fuentes
- Cambiar entre directo e indirecto
- Evitar errores comunes con el estilo indirecto

Gramática (resumen)

Estilo indirecto: Cambios

- PRONOMBRES: "Yo soy" → "Dijo que ÉL era"
- TIEMPOS: Presente → Imperfecto, Futuro → Condicional, Pretérito → Pluscuamperfecto
- LUGAR: Aquí → Allí, Esto → Eso, Este → Ese
- TIEMPO: Hoy → Ese día, Mañana → El día siguiente, Ayer → El día anterior
- VERBOS: Dijo que, Afirmó que, Preguntó si, Respondió que

Vocabulario (selección)

Verbos de comunicación

Afirmar, Sostener, Insistir, Expresar, Mencionar, Señalar

Sugerencia de uso: imprime este PDF o tenlo abierto durante la sesión. Marca 3 expresiones/ideas que quieras usar hoy y úsalas al menos una vez.