

6 Hit the Books!

EL ESTILO INDIRECTO

Tense	Direct Speech	Reported Speech
Present Simple	"He takes extra maths lessons."	She said that he took extra maths lessons.
Present Continuous	"He is taking extra maths lessons."	She said that he was taking extra maths lessons.
Past Simple	"He took extra maths lessons."	She said that he had taken extra maths lessons.
Past Continuous	"He was taking extra maths lessons."	She said that he had been taking extra maths lessons.
Present Perfect Simple	"He has taken extra maths lessons."	She said that he had taken extra maths lessons.
Present Perfect Continuous	"He has been taking extra maths lessons."	She said that he had been taking extra maths lessons.
Past Perfect Simple	"He had taken extra maths lessons."	She said that he had taken extra maths lessons.
Past Perfect Continuous	"He had been taking extra maths lessons."	She said that he had been taking extra maths lessons.
Future Simple	"He will take extra maths lessons."	She said that he would take extra maths lessons.

CAMBIOS EN LOS MODALES

Direct Speech	Reported Speech
can	could
may	might
must / have to	must / had to

CAMBIOS EN OTRAS PALABRAS Y EXPRESIONES

Direct Speech	Reported Speech
now	then
today	that day
tonight	that night
yesterday	the previous day / the day before
last week	the previous week / the week before
a month ago	the previous month / the month before
tomorrow	the following day / the day after / the next day
next week	the following week / the week after
here	there
this	that
these	those

El estilo indirecto se utiliza para contar lo que alguien ha dicho sin citar exactamente sus palabras.

Reported statements

Podemos contar en presente lo que alguien acaba de decir, para lo cual basta con suprimir las comillas y cambiar el pronombre sujeto y la persona del verbo.

"I am tired."
She says that she is tired.
(Dice que está cansada.)

Pero lo normal es que el verbo que introduce la subordinada en estilo indirecto (normalmente **say** o **tell**) vaya en pasado, y entonces el cambio más importante es que el verbo de la subordinada da un salto atrás (de *Present Simple* a *Past Simple*, de este a *Past Perfect Simple*, etc.).

Además de suprimir las comillas y cambiar los tiempos verbales, también es necesario que hagamos algunos cambios en los pronombres y en las expresiones de tiempo y lugar.

La oración subordinada va introducida por la conjunción **that**, aunque en inglés hablado se suele omitir.

"I gave the teacher the project yesterday," she said.
She said (that) she had given the teacher the project the previous day.
(Dijo que había entregado el proyecto a la profesora el día anterior.)

Cuando la frase enuncia una verdad general no hay cambio en los tiempos verbales.

"Cheating in tests is forbidden," the headteacher said.
He said that cheating in tests is forbidden.
(Dijo que está prohibido copiar en los exámenes.)

Los verbos más comunes para introducir el estilo indirecto son **say** y **tell**. **Tell** siempre lleva un complemento indirecto sin la preposición **to**. **Say** puede llevar complemento indirecto o no, pero si lo lleva debe ir con esa preposición.

"The children did their homework," she said.
She told me that the children had done their homework.
She said that the children had done their homework.
She said to me that the children had done their homework.
(Me dijo que los niños habían hecho los deberes.)

Reported questions

Hay dos tipos de preguntas en inglés:

- Las **Yes / No questions** son las que se pueden contestar con un "sí" o un "no". Para ponerlas en estilo indirecto se emplea el verbo **ask**, y a continuación **if** o **whether**. Entonces, como la pregunta deja de serlo y se convierte en una afirmativa, no hay inversión sujeto-verbo ni signo de interrogación, y tampoco comillas.

"Will you attend the lecture?" Ryan asked.
Ryan asked if / whether I would attend the lecture.
(Ryan me preguntó si iría a la conferencia.)

- Las **Wh-questions** no se pueden contestar con un "sí" o un "no". Son las que comienzan con una partícula interrogativa (**what, who, where, when, why, whose, how, how long**, etc.). Al pasarlas al estilo indirecto ponemos dicha partícula en lugar de **if** o **whether**. Luego van el sujeto y el verbo, y se prescinde del signo de interrogación y de las comillas.

"When did you finish correcting the exams?" he asked.
He asked when I had finished correcting the exams.
(Me preguntó cuándo había terminado de corregir los exámenes.)

Reported orders / requests

Para pasar una orden a estilo indirecto se cambia el imperativo por un infinitivo. Pero antes del infinitivo se usa un verbo que exprese mandato, como **tell** u **order**, seguido del complemento indirecto. Hay otros verbos que siguen esta estructura a pesar de no expresar una orden: **ask** o **beg** para expresar peticiones, o **warn** para advertir a alguien de algo.

"Switch off your phones," the teacher said.
The teacher ordered us to switch off our phones.
(El profesor nos mandó apagar los teléfonos.)

Cuando se trata de una oración negativa, se pone **not** delante de **to**.

"Don't go out so late, please."
My father asked me not to go out so late.
(Mi padre me pidió que no saliera tan tarde.)

Reported suggestions

Primero se pone el sujeto y el verbo **suggest** o **recommend** en pasado y, a continuación, decimos lo que sugirió esa persona. También se pueden usar **advise** para dar consejo e **invite** para hacer una invitación. Las sugerencias se pueden pasar al estilo indirecto de dos formas:

- Usando una oración de complemento directo introducida por **that**, con su sujeto y el verbo en la forma base.

"Let's have lunch together," Janet suggested.
Janet suggested that we have lunch together.
(Janet sugirió que comiéramos juntas.)

- Usando el gerundio, sin especificar ningún sujeto.

"Let's play football after school!"
He suggested playing football after school.
(Él sugirió jugar al fútbol después de clase.)

Reporting verbs

Los verbos más utilizados para introducir el estilo indirecto son **say, tell** y **ask**, que transmiten el mensaje sin añadir más información. Pero si también queremos comunicar la intención del hablante o el tono que usó, podemos utilizar otros muchos **reporting verbs**:

- Afirmaciones: **admit, announce, answer, apologise, boast, claim, complain, declare, explain, inform, insist, mention, offer, remind, reply, state**
- Preguntas: **enquire, request, want to know, wonder**
- Órdenes: **demand, order, shout, warn**
- Súplicas: **beg**
- Sugerencias: **advise, invite, recommend, suggest**

"We have to do a lot of homework."
They complained that they had to do a lot of homework.
(Se quejaron de que tenían que hacer muchos deberes.)
"Did you go on the class trip?"
Joe wanted to know if we had gone on the class trip.
(Joe quiso saber si habíamos ido a la excursión.)
"Wake me up at 7.00!"
He shouted (at me) to wake him up at 7.00.
(Me gritó que lo despertara a las 7:00.)
"You should study for the exam."
My mother advised me to study for the exam.
(Mi madre me aconsejó que estudiara para el examen.)