

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

# Estilo indirecto: tiempo y referentes

Inglés · B2.2 · 2.º de Bachillerato

## 1. Informar al día siguiente

Backshift pedido aquí: presente → pasado; will → would; pasado simple → past perfect. Ajusta personas y tiempos al informante y momento. Pregunta indirecta: if/whether o palabra interrogativa; orden declarativo, sin did.

Lunes, Nina le dice a Omar: «I will send you my notes tomorrow». El martes Omar informa a otra persona con Nina told me ... Nina enviaría las notas el martes; no se afirma si finalmente las envió.

a) Escribe el reporte con backshift. Conserva emisor, destinatario y posesión.

|  |
|--|
|  |
|  |

b) Sustituye solo the following day por una referencia anclada al martes del reporte.

|  |
|--|
|  |
|  |

## 2. Reportar una pregunta pasada

Lunes, Tom pregunta a Eva: «Did you finish the project yesterday?» El martes Eva lo cuenta: Tom asked me ... Yesterday en la pregunta era domingo. Se pide backshift y mantener que Eva era la persona preguntada.

c) Escribe el reporte completo con if y the day before. Explica el orden.

|  |
|--|
|  |
|  |

d) Sustituye the day before por el día explícito. ¿Yesterday desde el martes sirve?

|  |
|--|
|  |
|  |

☐ He comprobado los datos.☐ He explicado mis respuestas.