



EL-ESTILO INDIRECTO (REPORTED SPEECH)

El estilo indirecto es la forma de reproducir en tercera persona lo que alguien ha dicho textualmente.

DIRECT SPEECH	"I'm tired" she said.
REPORTED SPEECH	She said that she was tired.

Como se observa en el ejemplo en el estilo directo se emplean las comillas y las mayúsculas al empezar la cita.

En el estilo indirecto, además de prescindirse de las comillas, se operan una serie de cambios gramaticales y sintácticos que afectan a la temporalidad verbal, al uso de pronombres, determinantes, y a algunas expresiones relativas al lugar y el momento en que tiene lugar la acción verbal con el fin de que lo expresado en estilo indirecto no pierda vigencia con respecto a lo expresado textualmente en estilo directo.

Estos cambios pueden resumirse del siguiente modo:

CAMBIOS EN LOS TIEMPOS VERBALES

DIRECT SPEECH	REPORTED SPEECH
present simple "She works"	past simple "She worked"
present continuous "She is working"	past continuous "She was working"
present perfect "She has worked"	past perfect "She had worked"
past simple "She worked"	past perfect "She had worked"
past continuous "She was working"	past perfect continuous "She had been working"
past perfect "She had worked"	idem
past perfect continuous "She had been working"	idem
future simple "She will work"	condicional simple "She would work"
future continuous "She will be working"	condicional continuous "She would be working"
future perfect "She will have worked"	condicional perfect "She would have worked"
can "She can work"	could "She could work"
may "She may work"	might "She might work"
must / have to "She must / has to work"	had to "She had to work"



CAMBIOS EN ESPRESIONES TEMPORALES

<i>Now / at the moment</i>	<i>then</i>
<i>today</i>	<i>that day</i>
<i>yesterday</i>	<i>the day before / the previous day</i>
<i>tomorrow</i>	<i>the next day / the following day</i>
<i>this week</i>	<i>that week</i>
<i>next week</i>	<i>the following week.</i>
<i>last week / month, etc.</i>	<i>the previous week / month, etc.</i>
<i>tomorrow morning</i>	<i>the following morning</i>
<i>yesterday evening</i>	<i>the previous evening</i>

OTROS CAMBIOS

<i>this</i>	<i>that</i>
<i>these</i>	<i>those</i>
<i>here</i>	<i>there</i>
<i>I / we</i>	<i>he , she, it / they</i>
<i>my / our</i>	<i>his, her, its / their</i>
<i>me / us</i>	<i>him, her, it / them</i>
<i>mine / ours</i>	<i>his, hers, its / theirs</i>

Además de los cambios antes mencionados, es necesario tener en cuenta la modalidad oracional antes de pasar de estilo directo a estilo indirecto.

Desde este punto de vista podemos distinguir los siguientes tipos de oración:

- Oración enunciativa (*reporting statements*)
- Oración interrogativa (*reporting questions*)
- Oración imperativa (*reporting commands*)
- Oraciones que expresan petición o sugerencia (*reporting requests and suggestions*)
-

REPORTING STATEMENTS

En el estilo indirecto la frase suele empezar con un verbo como **say, tell, ask, inquire, think, explain, complain, warn, point out, remark, declare, state, announce, protest, claim**, etc., que son conocidos como *reporting verbs* y suelen aparecer en tiempo pasado.

A este verbo le sigue la partícula *that*, que puede ser omitida con los verbos *say tell* y *think*.

A continuación se aplican todos los cambios observados hasta ahora.

DIRECT SPEECH	<i>"She is working at the moment"</i>
REPORTED SPEECH	<i>He said (that) he was working then.</i>

REPORTING QUESTIONS

En las oraciones en estilo indirecto no se produce como en el estilo directo la inversión de orden entre sujeto y verbo.



Además para su formación hay que distinguir entre las preguntas que se formulan con un pronombre interrogativo (*Wh-questions*) y aquellas pueden ser contestadas con un sí o no (*yes/no-questions*):

a) *Wh-questions*

Las preguntas que son formuladas con un pronombre interrogativo, pasan al estilo indirecto introducidas por ese mismo pronombre interrogativo.

DIRECT SPEECH	"Where do you live?"
REPORTED SPEECH	She asked where I lived.

b) *Yes/no-questions.*

Las preguntas que son susceptibles de ser contestadas por un sí o no pasan al estilo indirecto introducidas por la palabra *if*.

DIRECT SPEECH	"Is this your bag?"
REPORTED SPEECH	She asked if that was my bag."

REPORTING COMMANDS

Al poner las órdenes en estilo indirecto:

- Se pasa el imperativo a infinitivo manteniendo la forma afirmativa o negativa.

DIRECT SPEECH	"Don't smoke in my office"
REPORTED SPEECH	He told me not to smoke in his office.

- El verbo elegido para expresar el imperativo en estilo indirecto debe recoger el sentido de mandato, por lo que no se puede emplear *say*.
- Cuando se emplea el verbo *tell* debe colocarse un complemento de persona a quién se le da la orden.
- Además de *tell* se pueden emplear otros verbos con un significado semejante como *ask, invite, warn, order, command, instruct,...*

REPORTING REQUESTS AND SUGGESTIONS.

PETICIONES

- Al poner en estilo indirecto una petición de índole formal se debe colocar la persona que recibe la petición después del verbo que la introduce.

DIRECT SPEECH	"Mary, close the window, please"
REPORTED SPEECH	I asked Mary to close the window.

- Entre los verbos más empleados para esta estructura se encuentran *ask, demand, beg y request*.
- Se omite la palabra *please*.
- Si en la petición aparece el verbo *let*, este debe aparecer también en el estilo indirecto, pero omitiendo el modal que le precedía.



DIRECT SPEECH	<i>“Can I you let me use your car, please?”</i>
REPORTED SPEECH	<i>I asked my father to let me use his car.</i>

- Si no aparece **let** el verbo modal se mantiene.
- *I asked my father if I could use his car.*

SUGERENCIAS

Se pueden expresar las sugerencias mediante diferentes expresiones:

- let's...*
- why don't we...*
- shall we...*
- why not...*

Para pasar una sugerencia al estilo indirecto, se introduce con el verbo *suggest* bien seguido de gerundio, bien de una oración subordinada introducida por *that*.

I suggested going to the park.

I suggested that we (should) go to the park.

