

Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**RECUERDA**Se escriben **dos puntos**  en estos casos:

- Para introducir una enumeración que ha sido anunciada. Por ejemplo: *En el zoo había muchos animales: panteras, elefantes y lobos.*
- Antes de escribir las palabras exactas que ha dicho una persona. Por ejemplo: *Dijo el profesor: «Tenéis diez minutos para preparar el texto».*
- Después del saludo en cartas y correos electrónicos. Por ejemplo: *Estimada señora:*

**1 Completa con enumeraciones.**

No olvides escribir los dos puntos donde corresponda.

- En la tienda tenían materiales para todos los deportes \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- En la biblioteca hay libros para todos los gustos \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2 ¿Cuál de estas formas de empezar una carta es correcta? Marca.**

Después, corrige y copia los otros comienzos.

- ☐ Querida tía:                      ☐ Estimado señor,                      ☐ Hola, Teresa.
- \_\_\_\_\_

**3 Inventa y completa el texto utilizando los dos puntos y las comillas.****Una charla muy útil**

Ayer vinieron a darnos una charla de educación vial. El agente dijo \_\_\_\_\_

Elena le preguntó \_\_\_\_\_

El agente respondió \_\_\_\_\_

