1. ¿De qué informa una reseña?

1. Completa con las abreviaturas correspondientes a estas palabras: señoras, señores, calle, número, administración, teléfono.

|  |
| --- |
| …….…….y ……….…., les comunicamos que para las reclamaciones deberán dirigirse a las oficinas de esta delegación en la ……….…. Arco Iris 23, primera planta, ventanilla de …….……. general. Para cualquier consulta, llamen al …………… 748050759. |

1. Subraya los verbos y escribe debajo si indican situación, estado o acción.

El padre llamó a la niña, que dormía feliz con una muñeca que parecía real.

1. Fíjate en el ejemplo y marca donde corresponda.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | CONJUGACIÓN | TIEMPO | PERSONA | NÚMERO |
|  | 1ª | 2ª | 3ª | PRESENTE | PASADO | FUTURO | 1ª | 2ª | 3ª | SINGULAR | PLURAL |
| animas | X |  |  | X |  |  |  | X |  | X |  |
| prohibíais |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| romperé |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| razonaron |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Completa estas palabras con **c** o **cc**:

civiliza\_\_\_\_ión a\_\_\_\_ión evalua\_\_\_\_ión motiva\_\_\_\_ión

di\_\_\_\_ionario sele\_\_\_\_ión exposi\_\_\_\_ión inspe\_\_\_\_ión

1. Completa siguiendo el ejemplo.

leer lector lección

dirigir

redactar

producir