

## 7. El formulario

En este apartado analizaremos los conceptos relacionados con el tema “**El formulario**”. Recuerda las recomendaciones de uso de este material, así como la iconografía que se emplea para que puedas identificar las acciones que deberás llevar a cabo en cada una de las secciones que lo componen.



### ¿Qué es un formulario?

Un formulario es un documento (impreso o digital) que tiene como objetivo registrar y transmitir información específica de una persona u objeto de forma ordenada y estandarizada para darle un uso particular.

El registro de la información se puede hacer por medio del llenado de espacios en blanco (campos) o mediante la selección de opciones. Cada campo corresponde a un dato, el cual se indica y solicita en el formulario. Algunos ejemplos son el nombre o la edad de una persona, la marca de un producto y el modelo de un automóvil.

### Características de los formularios

Los formularios tienen las siguientes características:

- Son diseñados para una acción específica, por ejemplo, solicitar un libro, un permiso o un empleo, validar la compra de un bien o servicio, darse de alta en una red social, etcétera.
- Poseen una secuencia lógica en la información solicitada.
- Contienen espacios para ser llenados por el usuario.
- Tienen un diseño adecuado (espacio suficiente para escribir las respuestas, tipo y tamaño de letra legible, etcétera).

### ¿Cómo se llena un formulario?

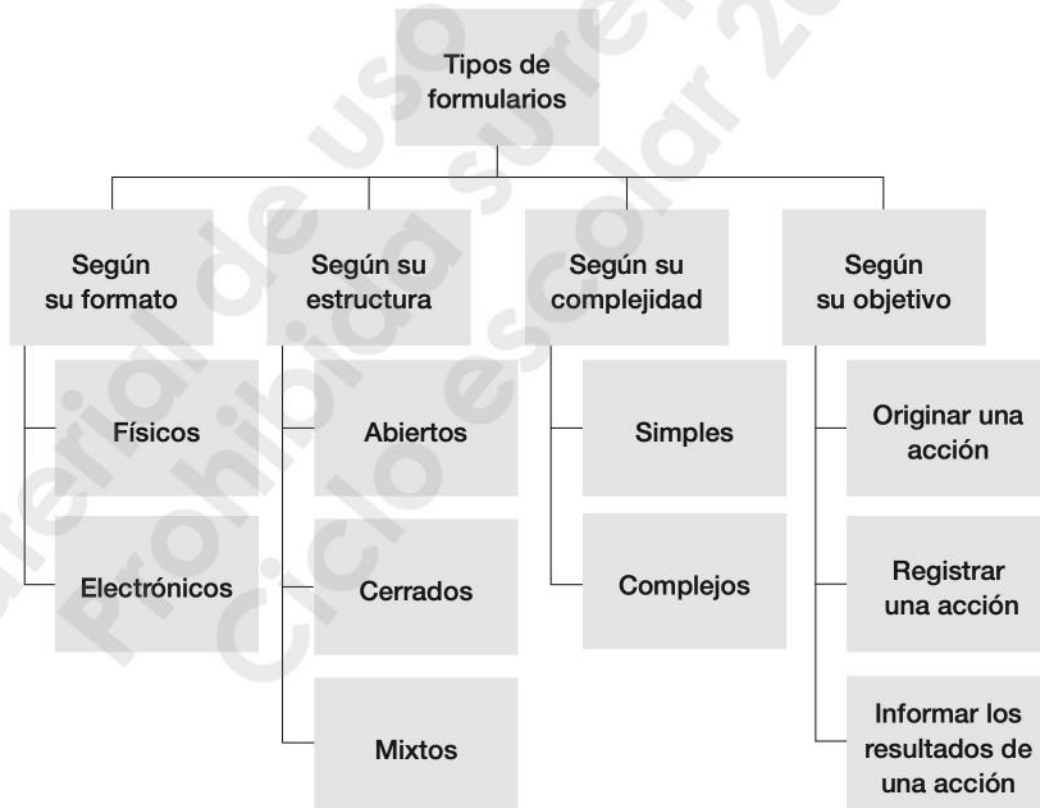
Aunque llenar un formulario parezca una tarea sencilla, en realidad se cometen muchos errores al hacerlo, principalmente debido a que no revisamos primero cuáles son los datos que se nos piden. El proceso para llenar correctamente un formulario es el siguiente:



Para conocer más sobre cada uno de los pasos, revisa el video titulado “**Llenado de un formulario**”.

### Tipos de formularios

Los formularios pueden clasificarse con base en distintos aspectos. Por ejemplo, según el formato en que se presentan, pueden ser físicos o electrónicos; según su estructura, pueden ser abiertos, cerrados o mixtos; de acuerdo con su complejidad, se clasifican en simples y complejos; y de acuerdo con su objetivo, pueden ser para originar una acción, para registrar una acción o para informar de los resultados de una acción.



## Estructura de un formulario

Aunque los formularios pueden variar en su formato o extensión, de forma general suelen tener una estructura, la cual se describe a continuación:

- A) **Encabezado:** contiene los datos de identificación de la institución, la empresa o el organismo que es responsable de la aplicación del formulario. En algunas ocasiones también se incluye el logo. Además, indica el nombre del formulario.
- B) **Datos de identificación:** en este apartado se incluyen los datos de identificación de la persona que contesta el formulario. Dependiendo del objetivo del formulario, se pueden incluir datos como nombre, edad, sexo, teléfono, correo electrónico, etcétera.
- C) **Datos específicos:** se refiere al cuerpo del formulario. En él se solicitan los datos necesarios para cumplir el objetivo del formulario (solicitar, evaluar, informar, etcétera). Pueden ser tan breves o extensos como requiera.
- D) **Aviso de privacidad:** en la actualidad, por ley se requiere que en los formularios, según el tipo de datos que se soliciten, se coloque en una leyenda quién será el responsable de la recopilación y el tratamiento de los datos, así como cuál será el uso que se dará a los mismos.

Cabe señalar que algunos formularios que llenamos en la vida cotidiana pueden no presentar esta estructura o incluir algún otro elemento que la empresa o el organismo considere necesario para cumplir el objetivo.

## Ejemplo de formulario

**ENCABEZADO**  
**FORMULARIO DE SOLICITUD DE PRÉSTAMO BIBLIOTECARIO**  
**UNIVERSIDAD TILDE, S.C.**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_

Semestre: \_\_\_\_\_ Licenciatura que cursa: \_\_\_\_\_

**DATOS ESPECÍFICOS**

**DATOS DEL LIBRO SOLICITADO**

Autor: \_\_\_\_\_

Título del libro: \_\_\_\_\_

Año de publicación: \_\_\_\_\_ Núm. de reimpresión: \_\_\_\_\_

Editorial: \_\_\_\_\_

Clasificación: \_\_\_\_\_

Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_

Fecha de devolución: \_\_\_\_\_



**Actividad 1.** Con base en lo visto anteriormente, coloca la respuesta correcta colocando la respuesta en el espacio en blanco.

1. Los \_\_\_\_\_ son documentos \_\_\_\_\_ o digitales en donde se registra y trasmite información.
2. Los formularios pueden llenarse colocando información en los espacios en blanco o \_\_\_\_\_.
3. La edad, el sexo y el estado civil son \_\_\_\_\_ que se integran en el formulario.
4. La información solicitada en el formulario debe llevar una secuencia \_\_\_\_\_.
5. Un ejemplo de problema de diseño de un formulario es \_\_\_\_\_.



6. Esta fase del proceso completar de un formulario consiste en hacer un ejercicio de llenado del formato: \_\_\_\_\_.
7. Fase del proceso de llenado de formularios en la que se verifica que se hayan anotado todos los datos y que éstos sean correctos: \_\_\_\_\_.
8. Según su formato, los formularios se clasifican en \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_.
9. Según su estructura, ¿qué tipo de formulario es el que se muestra en el ejemplo de la página anterior? \_\_\_\_\_
10. De acuerdo con la clasificación según el objetivo, ¿qué tipo de formulario es el que se presenta en el ejemplo de la página anterior? \_\_\_\_\_



**Actividad 2.** Analiza el formulario que se presenta a continuación y evalúa su estructura de acuerdo con lo visto anteriormente.

<b>COMPAÑÍA PRIVADA DE SEGURIDAD</b>		
Calle Norte 24 No. 36 Orizaba, Veracruz		
PROCEDIMIENTO DE PAGO		
Código de archivo	Número de expediente de seguridad	
Nombre	Apellido	Fecha de nacimiento
Ocupación	Teléfono	Celular:
Dirección		
Ciudad	País	Código Postal
Pagar a través de: a) Transferencia		b) Cheque
Información bancaria		
Nombre del banco:		
Cuenta bancaria:	Código:	
Dirección del banco:		Teléfono del banco:

## LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR EL FORMULARIO

Aspecto a evaluar	Sí	No
Contiene un encabezado que incluye los datos de identificación de la institución responsable de recabar la información.		
Indica el nombre del formulario.		
Solicita datos de identificación de la persona que llena el formulario.		
Solicita datos específicos relacionados con el objetivo del formulario.		
Contiene datos relacionados con el aviso de privacidad.		

En tu cuaderno anota cómo se clasifican los formularios de acuerdo con su estructura, complejidad y objetivo.



**Actividad 3.** Ahora que sabes qué es un formulario, sus características y estructura, elabora un formulario en tu cuaderno cuyo objetivo sea recabar los datos para inscribirse a una **red social** (inventa su nombre y logotipo). Debe incluir la información relacionada con la privacidad de los datos.

Recuerda:

- Primero escribe el objetivo del formulario y los aspectos sobre los cuales es necesario recabar información.
- Ya que tengas lo anterior, elabora el formulario en tu cuaderno o en la computadora. Considera el objetivo, las características y la estructura que debe tener este tipo de documento.
- Finalmente, muéstralo a tu docente y compañeros para que recibas retroalimentación.



**Actividad 4.** Realiza una investigación documental sobre los tipos de formularios y en tu cuaderno copia y amplía el siguiente cuadro comparativo. Llénalo con la información que recabes.

Tipo de formulario	Ventajas	Desventajas
Físico		
Electrónico		
Abierto		
Cerrado		
Mixto		



**Actividad 5.** En el aula, dialoga con tus compañeros acerca de los resultados de la investigación realizada. Comenten también sus experiencias en el llenado de formularios y los problemas que se les han presentado al respecto. Anoten los resultados en su cuaderno.



**Actividad 6.** Juan Carlos fue comisionado para realizar una actividad fuera de su centro de trabajo y no alcanzó a checar en su horario de salida. Analiza el siguiente documento que llenó su jefe y contesta lo que se te solicita.

---

1. Para que Juan Carlos pueda comprobar que trabajó fuera de su centro de trabajo y se justifique su hora de salida, requiere llenar el formulario denominado:

---

- A Orden de trabajo
- B Citatorio
- C Justificante
- D Incapacidad

ORDEN DE TRABAJO

Ciudad de México a 6 de enero de 2018

Por medio de la presente me permito informar a usted que se le comisiona de acuerdo con lo siguiente:

NOMBRE DEL TRABAJADOR	Moreno Sánchez Juan Carlos
NÚMERO DE EMPLEADO	909491
HORARIO DE TRABAJO	9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes
LUGAR DE COMISIÓN	Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal
DIRECCIÓN DEL LUGAR DONDE ASISTE	Av. Universidad 1449, Colonia Florida, Pueblo de Axotla, Delegación Álvaro Obregón
MOTIVO DE LA COMISIÓN O ACTIVIDAD A REALIZAR	Entrega de oficios diversos
OBSERVACIONES	Omisión de entrada del día 9 de enero de 2018
ATENTAMENTE DIRECCIÓN JURÍDICA  Lic. Aquiles Sansil Sánchez silva	

2. De acuerdo con el objetivo del documento, ¿qué dato se llenó incorrectamente?

- A La fecha de expedición
- B El lugar de la comisión
- C Las observaciones
- D El nombre del trabajador



**Actividad 7.** Después de realizar todas las actividades, contesta en tu cuaderno las siguientes preguntas para reflexionar acerca de los aprendizajes logrados.



¿Qué aprendí?, ¿cómo lo aprendí?, ¿para qué me servirá? y ¿en qué otro momento puedo aplicarlo?



**Referencia documental**

Características y función de los formularios. Recuperado de <https://www.estudiaraprender.com/2016/11/15/caracteristica-funcion-los-formularios/> el 25 de junio de 2018.