



# Recrea

Educación para refundar 2040





¡Así como la vida educa  
la educación da vida!



**Recrea**  
Educación para refundar 2040



Educación





Secundaria

LENGUA MATERNA

**ESPAÑOL 3°**

**Documentos oficiales en  
el llenado de formularios**

## OBJETIVO

Que logres emplear información contenida en documentos oficiales para el llenado de formularios, además de que verifiques que la información que se reporta sea completa y pertinente en relación con lo que se te solicita.



## SEMANA 19 CORRESPONDIENTE A LOS DÍAS DEL 18 AL 22 DE ENERO DE 2021

<i>TEMA</i>	<i>APRENDIZAJE ESPERADO</i>	<i>ÉNFASIS</i>	<i>DÍA</i>
1. Requerimientos de información.	Emplear información contenida en documentos oficiales para el llenado de formularios.	Diferenciar entre requerimientos específicos de información que se establece en los formularios.	18 de enero.
2. Ese soy yo.	Emplear información contenida en documentos oficiales para el llenado de formularios.	Analizar diversos documentos que acreditan la identidad que solicitan los formularios.	19 de enero.
3. Nombres y nombres.	Verificar que la información reportada sea completa y pertinente en relación con lo que se solicita.	Reconocer la sistematicidad en la escritura de los nombres propios.	20 de enero.
4. Pocas letras que dicen mucho.	Verificar que la información reportada sea completa y pertinente en relación con lo que se solicita.	Identificar abreviaturas comunes es formularios.	21 de enero.
5. Modo y tiempo... ¿Cómo lo escribo?	Verificar que la información reportada sea completa y pertinente en relación con lo que se solicita.	Identificar modos, tiempos y voz en verbos empleados en formularios.	22 de enero.

¡Para iniciar!

Actividades que realizarás para obtener provecho de la ficha didáctica:

1. Resolver ejercicio de rescate de saberes previos.

3. Investigar documentos de identidad.

5. Identificar en formularios el uso de siglas, abreviaturas y mayúsculas.

7. Identificar en formularios el uso de los tiempos verbales.

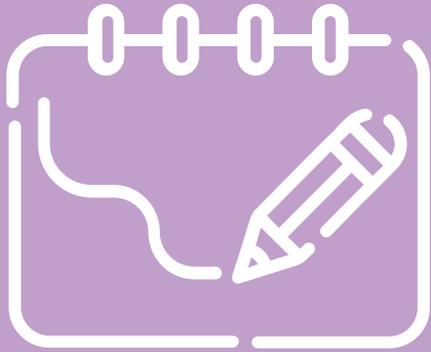
2. Observar formularios y resolver lista de cotejo.

4. Resolver cuestionario.

6. Elaborar una paráfrasis a partir de un video.

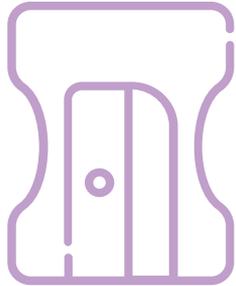
8. Elaborar un texto de reflexión sobre la importancia de los formularios y su empleo en la actualidad.

# Recomendaciones Generales



- Lee detenidamente las instrucciones.
- Toma nota de tus observaciones y hallazgos en tu cuaderno de Español.
- Socializa con tu familia sobre los aprendizajes logrados en esta ficha.
- Bríndales asesoría utilizando lo que aprendiste, relacionándolo con tu vida diaria.

¿Qué necesitamos?



## Materiales – Recursos:

- Cuaderno de trabajo de Español.
- Libro de texto.
- Enciclopedia.
- Computadora (si cuentas con ella).
- Internet.
- Formatos de diversos formularios

¡Para  
iniciar!



Mis saberes previos

¿Qué he aprendido acerca de los  
formularios?

## ACTIVIDAD 1

Instrucciones: En la siguiente diapositiva hay dos columnas con información para que tú establezcas la relación entre ellas. Para hacerlo:

- Lee los cuestionamientos de la columna de la derecha.
- Lee el contenido de la columna de la izquierda.
- Escribe las letras correspondientes en los paréntesis de la columna de la izquierda estableciendo la relación que complete correctamente los cuestionamientos.

Adelante...

¡Lo harás muy bien!

## ¡Para iniciar!

### Instrucciones: relaciona las columnas

- A) ¿Qué son los formularios?
- B) ¿Cuáles son algunos tipos de formularios?
- C) ¿Qué características presentan los formularios?
- D) ¿Cuál es la función de los formularios?
- E) ¿Cuáles son los documentos oficiales probatorios?
- F) ¿Cuáles son los recursos gráficos de que se auxilian los formularios?
- G) ¿Qué caracteriza a los formularios electrónicos?

(     ) Están diseñados para un procedimiento específico, presentan un diseño adecuado, organizan la información gráficamente, deben ser claros; la información debe presentar un orden sencillo, secuencial y deben tener espacio suficiente para el llenado de datos .

(     ) Son documentos que tienen espacios en blanco, donde se escribe la información que se solicita.

(     ) Pueden ser impresos o electrónicos.

(     ) Acta de nacimiento, credencial del INE, pasaporte, licencia de conducir, cédula profesional.

(     ) Tipografía: color, subrayado, espacios para formas especiales, empleo de mayúsculas, negritas, números , redacción de cifras.

(     ) Ofrecen pasos claros para el procesamiento como la selección del formulario, la verificación y el almacenamiento de los datos; ahorran tiempo en el acceso a los datos; pueden incluir sistemas de detección de errores, verificar en automático la validez de los datos cargados, etc.

(     ) Recabar los datos necesarios para llevar a cabo la actividad que se solicita.

¡A trabajar!

# ACTIVIDAD 1

Observa el siguiente formulario y resuelve la lista de cotejo que se presenta posteriormente.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA**  
**PLANTEL 7 "EZEQUIEL A. CHÁVEZ"**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A CUARTO AÑO**

FOTO  
DEL  
ALUMNO

<b>NOMBRE DEL ALUMNO</b>					
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)	
NUMERO DE CUENTA	FECHA DE NACIMIENTO	ANOS CUMPLIDOS	PROMEDIO SECUNDARIA	SITUACION ACADÉMICA	IDIOMA CURSADO EN NIVEL SECUNDARIA
				PRIMER INGRESO	
CALLE		NUM. EXT.	NUM. INT.	COLONIA	
CÓDIGO POSTAL	DELEGACIÓN O MUNICIPIO	TELÉFONO PARTICULAR ALUMNO		TELÉFONO PARTICULAR TUTOR	
ENTIDAD FEDERATIVA (ESTADO)	TEL. CELULAR ALUMNO	TEL. CELULAR TUTOR	CORREO ELECTRÓNICO		
TIPO DE SANGRE	SEXO	CURP			
APELLIDO PATERNO		NOMBRE DEL PADRE O TUTOR		APELLIDO MATERNO	
				NOMBRE (S)	

**NO HACER ANOTACIONES**  
**SECCIÓN RESERVADA PARA CONTROL ESCOLAR**

GRUPO	IDIOMA QUE VA A CURSAR

CUARTO AÑO		
CLAVE	NOMBRE ASIGNATURA	GRUPO
1400	MATEMÁTICAS IV	
1401	FÍSICA III	
1402	LENGUA ESPAÑOLA	
1403	HISTORIA UNIVERSAL III	
1404	LÓGICA	
1405	GEOGRAFÍA	
1406	DEBIDO II	
1407	L. EXT. INGLÉS IV	
1408	L. EXT. FRANCÉS IV	
1409	EDUC. EST. ARTÍSTICA IV	
1410	EDUCACIÓN FÍSICA IV	
1411	ORIENTACIÓN EDUCATIVA IV	
1412	INFORMÁTICA	



\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL ALUMNO

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PADRE O TUTOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL RESPONSABLE

México, D.F., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013.

NOTA: ESTE DOCUMENTO CARECERÁ DE VALOR SIN LA FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INSCRIPCIÓN

**¡A trabajar!**

LISTA DE COTEJO

ASPECTOS A CONSIDERAR	SÍ	NO
1. Contiene espacios en blanco donde se escribe la información que se solicita.		
2. Señala el procedimiento específico para el que está diseñado.		
3.- Presenta espacios suficientes para el llenado de la información requerida.		
4.- Su diseño reduce las posibilidades de error.		
4.- Organiza la información gráficamente.		
5.- Incluye el logotipo o emblema de la institución.		
6.. En su tipografía emplea color para separar los campos; mayúsculas, negritas, etc.		
7. Se solicita anexar documentos probatorios de la información solicitada.		
8.- Es un formulario compuesto, pues se emplean varias hojas para resolverlo.		

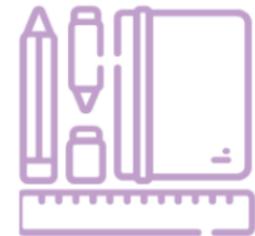
Investiga qué documentos sirven para probar la identidad y anota cada uno en los cuadros.

Puedes apoyarte en la siguiente bibliografía:

<http://materialparaespanol.blogspot.com/p/formularios-y-documentos-oficiales.html>

**RECUERDA:** La identidad de una persona es el conjunto de rasgos propios que la caracterizan y la hacen diferente frente a los demás.

**ASÍ MISMO,** los documentos oficiales acreditan nuestra existencia como miembros de una colectividad y estos son:



## ¡A trabajar!

## ACTIVIDAD 3

Analiza los documentos investigados como probatorios de la identidad y realiza el llenado de la tabla, bázate en el ejemplo que se presenta.

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE LA IDENTIDAD	CARACTERÍSTICAS QUE PRESENTAN	TRÁMITES QUE LOS SOLICITAN
<b>CURP</b> Clave única de Registro de Población.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Clave formada por 18 elementos (letras y números).</li><li>• Contiene la información sobre el nombre completo, fecha de nacimiento, sexo y entidad federativa de nacimiento.</li><li>• Incorpora otros dos elementos que evitan la duplicidad de la clave.</li></ul>	Solicitud de Inscripción.

## ACTIVIDAD 5

¡A trabajar!

Ahora te invitamos observar el video “Los formatos o formularios 🗂️📄/Abreviaturas y siglas” publicado el 17 de mayo de 2020 y con una duración de 6:21 minutos, publicado en la plataforma YouTube.

1.- ¿Qué son los formatos o formularios y para qué se utilizan?

2.- ¿Qué formularios pueden ser rellenados en forma física, cuáles son las especificaciones y cuál su función?

3.-¿Qué servicios puedes contratar con el uso de los formularios?

4. ¿Qué formularios de pueden rellenar de manera electrónica?

5.- Qué DATOS PERSONALES se solicitan con frecuencia?

6. ¿A quién van dirigidos por lo general estos DATOS PERSONALES?

7. ¿Qué debes tomar en cuenta antes de llenar un formulario?

8.-¿Qué es una abreviatura y cuáles son de frecuente uso en los formularios?

9. ¿Cómo se forman las SIGLAS?

10. Proporciona ejemplos de SIGLAS de uso frecuente en los formularios

Utiliza tu cuaderno de Español.



¡A  
trabajar!

ACTIVIDAD 7

Continúa con la revisión del aspecto formal de formularios diversos identificando el uso de las MAYÚSCULAS. Proporciona ejemplos tomados de los mismos como se indica

<b><i>¿Cuándo se hace uso de las mayúsculas en los formularios?</i></b>	<b><i>Proporciona ejemplos</i></b>
Al escribir el nombre y apellido de personas.	Evelyn Deyanira Ortiz Cervantes

¡A trabajar!

## ACTIVIDAD 8

Ahora te invitamos a que conozcas la función que tienen los verbos en los formularios. Para ello te sugerimos observes el video: "**Formas verbales en formularios**" publicado en **YouTube el 4 de diciembre del año 2015 con una duración de 1:27 minutos**. Al concluir, realiza una paráfrasis, esto es, expresa con tus palabras el contenido.

¿Qué entendí sobre formas verbales en los formularios?

# Recuerda que...

## 1. MODO IMPERATIVO

Expresa mandato o ruego.

### Ejemplos:

- **Escribe** con letra de molde.
- **Lee** atentamente.
- **Incluye** documentos.

## 2. PRESENTE DE MODO SUBJUNTIVO

Se emplea para indicar hechos o acciones hipotéticas que contemplan como deberá de actuar.

### Ejemplos:

- Ruego lea con atención.
- Anexe el documento...

## 3. VOZ ACTIVA

Se emplea cuando la acción la lleva a cabo el sustentante.

### Ejemplos:

- Llenarás solo el espacio en blanco.

## 5. FORMA IMPERSONAL

Oraciones que emplean el pronombre personal **clítico “se”** y no mencionan quién realiza la acción.

### Ejemplos:

- **Se** anota la cantidad convenida.
- **Se** nota que no estudió.

## 4. FORMA DE INFINITIVO

Sus terminaciones son: ar, er, ir.

### Ejemplos:

- Al escribir hazlo sin manchones.

¡A trabajar!

## ACTIVIDAD 9

Revisa los formularios impresos con los que cuentas y localiza las expresiones que emplean verbos en **MODO IMPERATIVO**, **PRESENTE DE MODO SUBJUNTIVO**, **VOZ ACTIVA**, **FORMA DE INFINITIVO** y **FORMA IMPERSONAL**. Anota los ejemplos en los espacios señalados en la siguiente tabla, para cada caso.

<i><b>MODO IMPERATIVO</b></i>	<i><b>PRESENTE DE MODO SUBJUNTIVO</b></i>	<i><b>VOZ ACTIVA</b></i>	<i><b>FORMA DE INFINITIVO</b></i>	<i><b>FORMA IMPERSONAL</b></i>

## Retroalimentación

### ACTIVIDAD 10

Has concluido la **ficha didáctica**. Ahora te invitamos a que elabores un texto en el que reflexiones sobre la utilidad que puedes obtener en tu vida cotidiana y con tu familia, de los conocimientos adquiridos en este proyecto.

Título de tu texto

-----

# ¡Autoevaluación!

¿Qué logros obtuve?

INDICADORES DE EVALUACIÓN	EXCELENTE Realicé todas las actividades de manera óptima: 100%	MUY BIEN- BIEN Logré realizar todas las actividades de manera adecuada: 80 a 90%	DEFICIENTE No me siento satisfecho, me faltó realizar algunas actividades: 70 a 60%
1. Realicé ejercicio de rescate de saberes previos.			
2. Observé formularios y di respuesta a una lista de cotejo.			
3.. Investigué e identifiqué documentos de identidad.			
4.Di respuesta a cuestionario sobre formularios, abreviaturas, siglas y mayúsculas.			
5. Elaboré una paráfrasis a partir de un video.			
6. Identifiqué en formularios el uso de los tiempos verbales.			
7. Realicé un texto comentario acerca de la función de los formularios en mi vida..			

# DIRECTORIO

Enrique Alfaro Ramírez

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Juan Carlos Flores Miramontes

Secretario de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco

Pedro Díaz Arias

Subsecretario de Educación Básica

**Álvaro Carrillo Ramírez**

Encargado del despacho de la Dirección de Educación Secundaria

**Carlos Ramiro Quintero Montaña**

Encargado del despacho de la Dirección de Secundaria Técnica

**Autores:**

Graciela Lepe Ramírez

Esther Robles Corral

**Diseño gráfico**

Josué Gómez González





Educación

