



## • Práctica N° 2.

### • Pasos.

- 1- Crear un documento nuevo.
- 2- Utilizar Fuente "Tahoma" tamaño 11.
- 3- El texto debe tener un interlineado simple.
- 4- Con los datos presentados a continuación realizar un Currículo Vitae lo más estético posible (Sombreado, negrita, bordes, etc).
- 5- Agregarle un encabezado y un pie de página.
- 6- Guardar el archivo con el nombre "practica\_word\_B.doc"

### • DATOS PERSONALES.

**MARISA ALEJANDRA MUÑOZ**  
**PJE. BACLE 6307**  
**(0341) 4649078 – 156211218**  
**MARUSUR79@HOTMAIL.COM**  
**Estado civil: Casada.**  
**Edad: 37 años.**  
**Lugar de nacimiento: Rosario – Santa fe.**

### • EDUCACIÓN.

**Secundario completo Liceo Rivadavia.**  
**Universitario incompleto Ciencia Agrarias U. N. R.**  
**Curso Primero Auxilio R. C. P. Defensa Civil (2004 – 2005).**  
**Curso Computación U.T.N. (Word – Windows – Excel).**

### • EXPERIENCIA PROFESIONAL

**1996 - 2005 Hierbas Medicinales "Don Antonio" Villa Gobernador Gálvez – Santa Fen**  
**Administración – atención al Público.**  
**Control de calidad**

### • ACTIVIDADES EN LA COMUNIDAD.

**Participación Presupuesto participativo 2006.**  
**Apoyo Escolar Gratuito Centro Comunitario "Crece Juntos"**

### • REFERENCIAS.

Serán entregadas oportunamente.