

**Ensayo**

*Nombre del Alumno*

*Nombre del tema*

*Parcial*

*Nombre de la Materia*

*Nombre del profesor*

*Nombre de la Licenciatura*

*Cuatrimestre*

*Lugar y Fecha de elaboración*

**CERTIFICADO DE TRABAJO**

El **Sr.** **JHONATAN ,** Identificado con DNI Nº

Gerente General de **DISTRIBUCIONES EL CHIRINGUITO S.A.N.,** con RUC

**CERTIFICA:**

Que, el **Sr. LUIS FABIAN** , Identificado con DNI

Nº ha laborado en nuestra empresa como **PREVENTISTA**, durante

El periodo comprendido desde el 02/05/2010 hasta el 30/06/2010, demostrando

Durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las

Labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presenta a solicitud del interesado, para los fines que

Crea conveniente. cc

Tacna, 01 de Julio del 2010.

Ores, 26 de Noviembre del 20212

**SEÑORES**

Me es grato saludarle a nombre de CONSTRUCTORA BUENA VIDA, somos una empresa que busca brindar a nuestros clientes lo último en departamentos para el beneficio de sus familiares y de él mismo. Es por ello, que los clientes son quienes nos dan ponen los límites al momento de la construcción a ello le sumamos los ultimo en tecnología para hogares.

Tenemos una variedad de estilos en decoración de interiores para todas las tendencias, costumbres y economías. Además, nuestros trabajos son muestra de la dedicación que le pone cada uno de nuestros colaboradores con el único fin de sobrepasar todas las expectativas de nuestros clientes.

Sabiendo la importancia que tenemos en el mercado nacional le hacemos llegar nuestras últimas construcciones que están disponibles para nuestros posibles clientes:

* **Av. Primavera 1509, Surco - Departamentos de 2 y 3 habitaciones con cochera.**
* **Av. Cannevaro 3806, Lince – Departamentos 1, 2 y 3 habitaciones con cochera.**
* **Av. Pardo 478, Miraflores – Departamentos de 1 y 2 habitaciones.**
* **Av. El Sol 354, Barranco – Departamentos 1,2 y 3 habitaciones con cochera.**

 Nos gustaría poder proponerle el abanico de opciones que usted tiene a su disposición hasta la fecha. Para más comunicación puede comunicarse con nosotros a través del teléfono: 2322528 anexo 102 o al mail ventas@cbv.com.pe y por último se puede acercar a los módulos de cada una de nuestras obras lo atenderán con mucho gusto.

Agradeciendo de antemano la deferencia que tiene hacia nuestra empresa, nos despedimos cordialmente de usted.

ATENTAMENTE:

Constructora Buena Vida

Como surgieron los primates?

*Hace 40 millones de años, entre mamiferos se desarrollaron difrentes tipos de monos llamados primates. Los primeros primates fueron aniamles pequeños, de habitos nocturnos, que vivian (casi siempre) en los arboles.*

 Con el tiempo, algunos de estos fueron cambiando sus habitos y caracteristicas fisicas: su craneo fue mayor, crecio su cerebro, podian tomar objetos con las manos, adaptarse al dia y alimentarse de frutas y vegetales.

**Los homìnidos**

Se llamaba asi a una de las dos familias de monos en que se dividio el grupo de los primates. Mientras que en la familia del orangutan, del gorila y del chimpace no hubo cambios, hace 15 millones de años en la familia de los hominidos comenzo la evaluacion hasta el hombre actual

**MEDICINA NATURAL**

**Acidez de estòmago**

L

CONSEJOS

* Tratamiento:
* Infusiones de plantas naturales tales como: Salvia, manzanilla, albahaca o laurel.
* Consumir vitamina B1 (tiamina) y vitamina B4 (ácido pantotenico).
* Truco: para detenerla momentariamente resulta útil comer una manzana o una zanahoria, beber un poco de leche o una cucharada de aceite crudo.

**Causas:**

1. Gastritis: Consiste en la inflamación del estómago, la que puede ser:
2. Aguda: inflamación que se produce repentinamente.
3. Crónica: es aquella que persiste durante mucho tiempo.
4. Hernia de hiato. Consiste en la introducción de una parte del estómago hacia el tórax a través del diagframa.
5. Debilitamiento de la válvula esofágica que divide al esófago del estómago.
6. Ingestión de alimentos no adecuados, drogas, alcoholo medicamentos.

**Síntomas:**

* 
* 
* 
* 

por la válvula esofágica, encargada de controlar el paso entre el paso esófago y estómago.

acidez de estómago o pirosis es una sensación de quemazón en el estómago o esófago producido por el reflejo de los ácidos gástricos que no son detenidos

1. Evitar las comidas picosas, aceitosas, fritos y picantes.
2. No fumar y consumir bebidas alcoholicas.
3. No dormir siesta despues de las comidas.
4. Comer mucha fruta fresca

GRANDES DESCUBRIMIENTOS MEDICOS

Las vacunas

Las vacunas tienen su orígenes remotos en la India, o tal vez en China. El termino deriva del latin (vacca) y fue utilizado por primera vez por el ingles Edward Jenner (1749-1823), luego de largos estudios sobre la cow-pox (viruela de las vacas), el 14 de Mayo de 1796 extrajo virus purulento de una granjera contaminada y lo inoculo en el brazo de un joven (James Phipps), quien al cabo de varios días presento en la vacunación una pustula que se curo por si sola. Posteriormente demostró que el joven no era afectado por la enfermedad.



Algunos descubrimientos:

**DESCUBRIMIENTO DESCUBRIDOR PAIS AÑO**

Vacuna contra el viruela---Edward Jenner---Gran Bretaña---1796

Vacuna antidiarreica—Luis Pasteur—Francia---1885

Texto publicado: en --------------------www.revistamedica.8m.com

*RESUMEN*

Para poder analizar la actuación de las

personas que intervienen en el proceso de compra o consumo

se han desarrollado los llamados modelos de comportamiento,

cuyo fin es establecer el proceso de toma de decisiones de los

compradores y consumidores y cómo a partir de estas

decisiones muestran un determinado comportamiento de

compra o consumo.

Los modelos sobre el comportamiento del consumidor intentan proporcionar una visión global o integrada del consumidor, ayudan a identificar la información necesaria para la toma de decisiones comerciales, permiten la cuantificación de variables, proporcionan una base para segmentar mercados y facilitan el desarrollo de las estrategias comerciales.

 La justificación es una de las

 funciones más utilizadas en un

 procesador de textos, con ella podemos

 justificar por la izquierda, derecha,

centrada y justificada. Es importante

saber que la justificación no sólo actúa

 sobre texto, sino que se puede aplicar

 tanto a imágenes, gráficos, es decir a

cualquier objeto que se encuentre en

pantalla.

Por otro lado la justificación
siempre actuará sobre

párrafos, por lo que no

dispondremos de

diferentes justificaciones

en una misma línea.

También existe la

PROCESADOR DE TEXTOS

El procesador de texto es un tipo de programa o aplicación informática cuya función principal es la de crear o modificar documentos de texto, escritos en computadora.

Un procesador de texto es la versión moderna de una máquina de escribir, con muchas más funciones y versatilidad.

Los textos que se procesan en dichos programas se almacenan en la computadora como un archivo de texto que usualmente se llaman documentos.

Otra función importante que poseen estos procesadores es la posibilidad de la corrección ortográfica y gramatical.

Estos programas fueron de los primeros que se crearon cuando se introdujeron los computadores personales en el mercado. En los comienzos sólo permitían el ingreso de texto, sin imágenes ni efectos, y fueron evolucionando con los años.

En 1964 IBM creó la primera máquina de escribir magnética que permitió la corrección del texto sin necesidad de volver a escribir todo a máquina. IBM vendió su invento como “máquina de procesamiento de textos”.

En 1970 IMB también creó los disquetes que marcaron un antes y un después en la computación.

Ventajas de un procesador de textos

 • En primer lugar, con un procesador de texto podemos editar un texto, elegir la tipografía, el tamaño de letra, herramientas de resaltado (negrita, por ejemplo), entre otras posibilidades que dan al texto agilidad.

• También es posible alinear el texto, elegir el espacio entre párrafos y el interlineado, incorporar elementos como imágenes, hipervínculos, encabezados y pies de páginas, saltos de página, formas, etcétera.

• Ofrecen además correctores ortográficos y diccionarios para buscar sinónimos o traducir palabras de un idioma a otro.

• Es posible insertar imágenes y gráficos dentro del mismo texto.

 • También permiten la creación de tablas, realizar listas con numeración o viñetas.

En la actualidad, los procesadores de texto que más se utilizan son:

• Word, de Microsoft.

 • NotePad.

• WordPad.

 • OpenOffice.

• Wordperfect.

• KWord.

METACOMANDOS Y SU USO

Trabajar con contenido en la vista de edición

Para ello Presione

Cortar Ctrl+X

Copiar Ctrl+C

Pegar Ctrl+V

Deshacer Ctrl+Z

Rehacer Ctrl+Y

Para ello Presione

 Desplazarse entre la cita y el contenido del documento Ctrl+F6 Reducir tamaño de fuente Ctrl+[ Aumentar tamaño de fuente Ctrl+]

 Activar una pestaña diferente de la cinta de opciones Tabulación, Entrar Desplazarse entre comandos de la cinta TAB

 Ejecutar el comando de la cinta seleccionado Entrar

Contraer o expandir la cinta de opciones Ctrl+F3ç

Trabajar con comentarios

 Los métodos abreviados de teclado de los comentarios solo funcionan cuando el panel Comentarios está abierto y seleccionado.

Para realizar esta acción Presione

 Agregar un comentario nuevo Ctrl+Alt+M

Ir al siguiente hilo de comentarios Flecha abajo

 Ir al hilo de comentarios anterior Flecha arriba

Expandir un hilo de comentarios cuando el foco se encuentre en él Flecha derecha

 Contraer un hilo de comentarios Flecha izquierda

 Ir a la siguiente respuesta en un hilo de comentarios Flecha abajo

Para realizar esta acción Presione

 Ir a la respuesta anterior en un hilo de comentarios Flecha arriba

Cerrar el panel Tab

 Cuadro responder Tab

 Editar una respuesta o un comentario primarios Tab cuando el foco está en la respuesta o el comentario primarios

 Publicar un comentario o una respuesta o guardar una edición Ctrl+Entrar

 Descartar un borrador de comentario o respuesta o editar Esc

Expandir un hilo de comentarios con el botón "Ver más respuestas" de la conversación Tab

Controlar y revisar los cambios

Para realizar esta acción Presionar estas teclas

Activar o desactivar el control de cambios Ctrl+Mayús+E

Aceptar un cambio Ctrl+Alt+= (signo igual)

Para realizar esta acción Presionar estas teclas

 Rechazar un cambio Ctrl+Alt+- (signo guion)

Ir al cambio anterior Ctrl+Alt+9

Ir al cambio siguiente Ctrl+Alt+0 (cero)

Mover el punto de inserción

Para ello Presione

Un carácter a la derecha Flecha derecha

Un carácter a la izquierda Flecha izquierda

Una palabra a la derecha Ctrl+Flecha derecha

Una palabra a la izquierda Ctrl+Flecha izquierda

Una línea hacia arriba Flecha arriba

 Una línea hacia abajo Flecha abajo

Un párrafo hacia arriba Ctrl+Flecha arriba

Un párrafo hacia abajo Ctrl+Flecha abajo

Principio de la línea Inicio

Final de la línea

 Fin Principio de la página Ctrl+Inicio

Final de la página Ctrl+Fin

Dar formato al texto

Para realizar esta acción Presione

Negrita Ctrl+N

Cursiva Ctrl+K

Subrayado Ctrl+S

Lista con viñetas Ctrl+Punto

Lista numerada Ctrl+/

 Alinear a la izquierda Ctrl+Q

 Alinear a la derecha Ctrl+D

Alinear en el centro Ctrl+E

Seleccionar contenido o ampliar selección

Para realizar esta acción Presione

 Un carácter a la derecha Mayús+Flecha derecha

 Un carácter a la izquierda Mayús+Flecha izquierda

Una palabra a la derecha Mayús+Ctrl+Flecha derecha

Una palabra a la izquierda Mayús+Ctrl+Flecha izquierda

Una línea hacia arriba Mayús+Flecha arriba

 Una línea hacia abajo Mayús+Flecha abajo

Un párrafo hacia arriba Mayús+Ctrl+Flecha arriba

Para realizar esta acción Presione

 Un párrafo hacia abajo Mayús+Ctrl+Flecha abajo

Hasta el principio de la línea Mayús+Inicio

 Hasta el final de la línea Mayús+Fin

 Hasta el principio del documento Mayús+Ctrl+Inicio

Hasta el final del documento Mayús+Ctrl+Fin

Todo el documento Ctrl+A