

Para presentar sus datos en Word:

1. Redactar su información en el formato que viene debajo de este texto (se presenta un ejemplo y posteriormente un cuadro para llenar tus datos).
2. Entregar el documento Word en el foro denominado “Bienvenida” colocando el documento en attachment y en el *Subject* del mensaje escribir Datos en Word de (tu nombre).

| | |
|---|-------------|
| Datos de identificación de su Centro de Trabajo y Sección Sindical a la que pertenece | Foto |
| Función que desempeña | |
| Nombre completo | |
| Correo electrónico | |
| Información personal De 5 a 10 líneas en donde te describas y nos compartas por qué estas participando en el taller | |