[CARGO]

# [No espere para empezar].

[Si está listo para escribir, seleccione una línea de texto y comience a escribir para reemplazarlo por el suyo propio. O bien, eche un vistazo a algunas otras sugerencias rápidas que aparecen a continuación.]

# [Tenga siempre un aspecto inmejorable]

* [¿Necesita un encabezado? En la galería de estilos de la pestaña Inicio, seleccione el estilo de encabezado que desee.]
* [Observe que la galería también contiene otros estilos, como Lista con viñetas, como es nuestro caso.]
* [Para obtener los mejores resultados al seleccionar el texto que desea copiar o editar, no incluya ningún espacio a la derecha de los caracteres de la selección].

# [Organice los datos en una tabla]

[Si inserta otra tabla desde la ficha Insertar de la cinta, se combinará automáticamente con la tabla de ejemplo que ve aquí.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Encabezado de columna 1] | [Encabezado de columna 2] | [Encabezado de columna 3] |
| [Encabezado de fila 1] | [Artículo 1] | [Artículo 1] |
| [Encabezado de fila 2] | [Artículo 2] | [Artículo 2] |
| [Encabezado de fila 3] | [Artículo 3] | [Artículo 3] |

# [Agregar una cita]

[“Use el estilo Cita para resaltar una cita o un fragmento importante del texto”.]