

➤ Abra el programa Word y realice las siguientes operaciones:

1. Establezca como fuente Arial - 12 y escriba el siguiente texto. El símbolo ¶ indica donde debe pulsar la tecla Enter.

Paro y mercado laboral¶
El debate sobre el paro es cuantitativo y cualitativo, y tiene que ver con la valoración social del trabajo. ¶
¶
El desempleo se ha analizado desde enfoques económicos globales, como los de la economía clásica y el keynesianismo, que suscitan en definitiva, cuestiones políticas o ecológicas, y desde enfoques económicos parciales, como los de la economía neoclásica, centrados en el funcionamiento del mercado laboral, que han avalado políticas económicas que acaban responsabilizando a los trabajadores y sus sindicatos del problema del paro. ¶
¶
Estas teorías liberales han dominado el mundo académico y la política económica durante los últimos años. ¶
¶
Es preciso volver a enfoques globales para combatir los fenómenos de dualización social, precarización y no igualdad ligados al desempleo.¶

3. Guarde el documento en su carpeta de trabajo.

4. Aplique los formatos necesarios para darle el aspecto siguiente:

PARO Y MERCADO LABORAL

El **debate sobre el paro** es cuantitativo y cualitativo, y tiene que ver con la **valoración social del trabajo**.

El desempleo se ha analizado desde enfoques económicos globales, como los de la economía clásica y el keynesianismo, que suscitan en definitiva, cuestiones políticas o ecológicas, y desde enfoques económicos parciales, como los de la economía neoclásica, centrados en el funcionamiento del mercado laboral, que han avalado políticas económicas que acaban responsabilizando a los trabajadores y sus sindicatos del problema del paro.

- ✓ Estas **teorías liberales** han dominado el mundo académico y la política económica durante los últimos años.
- ✓ Es preciso volver a **enfoques globales** para combatir los fenómenos de dualización social, precarización y no igualdad ligados al desempleo.

5. Inserte un pie de página y escriba el siguiente texto “*Documento realizado en Word por... su nombre*” en Times New Roman-9, Negrita, Cursiva , centrado y borde superior:

6. Cierre el documento guardando los cambios realizados.