PLANTILLA DE FORMATO DE CURRÍCULUM

# Tu información de contactoNombre y apellidos Dirección postal Ciudad, estado, código postal Número de teléfono (móvil/casa) Correo electrónico

# [Experiencia](https://www.thebalance.com/what-to-include-in-a-resume-experience-section-2063320) *Esta sección de tu currículum incluye tu historial laboral. Haz una lista de las empresas para las que has trabajado, las fechas de empleo, los puestos que has ocupado y una lista con responsabilidades y logros. Si aún no tienes experiencia laboral, utiliza esta sección para enumerar cualquier voluntariado y/o actividades escolares que hayas realizado.*

**Empresa #1**  
Ciudad, estado  
Fechas de trabajo

**Título del puesto**

* Responsabilidades / Logros
* Responsabilidades / Logros

**Empresa #2**  
Ciudad, estado  
Fechas de trabajo

**Título del puesto**

* Responsabilidades / Logros
* Responsabilidades / Logros

# [Educación](https://www.thebalance.com/when-to-include-your-gpa-on-your-resume-2059859) *En la sección de educación del currículum enumera las escuelas a las que asististe, los títulos que obtuviste y los premios y honores especiales que recibiste.*

Nombre de tu preparatoria, lugar, fecha de graduación

Universidad, titulación/licenciatura

Premios, honores

# Habilidades*Incluye habilidades relacionadas con el puesto/campo profesional al que estás solicitando, como conocimientos de informática o idiomas.*

# Referencias disponibles a petición del interesado *No es necesario que incluyas referencias en tu currículum, ni que menciones que dispones de ellas. En lugar de ello, ten una lista de referencias separada para entregar a los empleadores que la soliciten.*