

PLANTILLA DE FORMATO DE CURRÍCULUM

Tu información de contacto

Nombre y apellidos

Dirección postal

Ciudad, estado, código postal

Número de teléfono (móvil/casa)

Correo electrónico

Experiencia

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

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.