



NO escribas en este documento porque es público en Internet.
Puedes hacer tu propia copia haciendo lo siguiente:
(1) Ve a FILE y presiona DOWNLOAD
(2) Ve a FILE y presiona MAKE A COPY.

1. Información Contacto

Provee los datos que hayan cambiado.

Nombre	Títulos	Email	Teléfono	Dirección
Ejemplo: Apellidos	Estado civil o grados			

2. Resumen o Perfil

Títulos	Cantidad de años	Otros cambios
Ejemplo: Dice que eres “permit analyst” pero ahora eres “permit manager”	Dice 5 años de experiencia pero ahora son 8 años.	Tareas que realizas bajo el nuevo título y te gustaría resaltar aquí.

3. Experiencia Trabajo (paga)

Añade experiencias que aún no son parte de tu résumé actual.

Fecha	Compañía	Lugar	Título	Tareas
Ejemplo: enero 2017- presente	Awesome Donuts	Stamford, CT	Mesera	Acomodar y limpiar mesas. Traer órdenes a clientes. Explicar el menú a clientes.

4. Educación

Añade grados o cursos que hayas comenzado o terminado que aún no son parte de tu résumé actual.

Fecha (mes y año)	Universidad / Instituto / Escuela	Lugar	Título Oficial del Grado (según diploma o transcripción)	Especialización	Menor	GPA o Cantidad de Horas Crédito Completadas
Ejemplo: marzo 2020	UAGM	Aguadilla	Técnico de Farmacia			25/30 créditos aprobados