

Cómo redactar tu resumé



Incluye tus grados académicos. Opcional: puedes incluir tu GPA más reciente (3.3 en adelante), honores y cursos relevantes para tu campo de estudio.



Liderazgo / Servicio / Voluntariado

Agrega actividades extracurriculares, como voluntariado y trabajos de caridad, tanto en el campus como fuera del mismo. Igualmente, puedes añadir afiliaciones a gremios profesionales o asociaciones profesionales y estudiantiles.

Tipografías Sugeridas

- Times New Roman y Arial
- Tamaño de letra mínimo 11
- Márgenes a 0.5"
- No utilices una plantilla, intenta ser creativo



JOSÉ M. DE JESÚS PÉREZ

San Juan, P.R.
(787) 123-4567 | jose.dejesus@gmail.com
[LinkedIn: José M. de Jesús Pérez](#)

Perfil Profesional - es una combinación de objetivos profesionales y resumen de cualificaciones. Se puede diseñar como un párrafo (3-5 oraciones) o viñetas. ¿Quién eres? ¿Qué te interesa? ¿Qué buscas?



PERFIL PROFESIONAL

Estudiante sub-graduado actualmente completando el tercer año de mi bachillerato en mercadeo. Poseo experiencia amplia en servicio al cliente y deseo adquirir experiencias nuevas que me ayudarán a crecer en el ámbito profesional. Tengo excelentes destrezas de comunicación, buen manejo del tiempo y soy atento a los detalles. Busco una oportunidad de empleo a tiempo parcial donde pueda aplicar mis destrezas y conocimientos para contribuir a los objetivos de la empresa.

EDUCACIÓN

Universidad del Sagrado Corazón, San Juan, PR agosto 2020 - mayo 2024
Bachillerato en Administración de Empresas – Mercadeo
GPA: 3.40

Honores Universitarios: Indicar honores, becas, reconocimientos, premios etc. (eliminar si no hay para mencionar)
Cursos relevantes: Conductas del consumidor, Gerencia de comunidad y redes sociales, Estrategias de promoción, Mercadeo estratégico

EXPERIENCIA

Mario's Restaurant, San Juan, PR enero 2020 - presente
Mesero

- Orientar al cliente sobre la oferta del restaurante a través del conocimiento completo del menú
- Tomar los pedidos de los clientes y gestionar la entrega a la mesa de manera eficiente, así asegurando la satisfacción del cliente
- Realizar el montaje y mantener la buena apariencia de las mesas y el piso del restaurante

Laurie's Boutique, Bayamón, PR mayo 2017 – diciembre 2018
Ventas & Servicio al cliente

- Recibí y saludé a los clientes en tienda de manera cordial
- Impulsé ventas a través de sugerencias y orientación al cliente sobre la línea de producto
- Procesé transacciones de venta en caja registradora

LIDERAZGO Y SERVICIO

Colegiados DAECA – Universidad del Sagrado Corazón, San Juan, PR agosto 2018 – presente
Miembro activo

- Participar activamente en reuniones de la asociación
- Asistir en la organización de actividades estudiantiles

Cruz Roja Americana, San Juan, PR mayo 2017 – julio 2018
Voluntario

- Completé 150+ horas de labor comunitaria en diversas actividades

DESTREZAS

- Idiomas: Bilingüe en español (nativo) e inglés (fluido)
- Excelentes destrezas de comunicación verbales y escritas en ambos idiomas
- Tecnología: Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel), Canva, Adobe Photoshop
- Organizado, atento al detalle, adaptable, paciente
- Excelente manejo de tiempo y orientado a proveer servicio de calidad



Resume tu trabajo de modo breve en viñetas (bullets). Comienza las declaraciones con verbos en tiempo presente si aún mantienes la experiencia; de lo contrario utiliza verbos en pasado.



Secciones Comunes

- Perfil Profesional / Bio / Resumen profesional
- Educación
- Experiencias de Trabajo/Profesionales
- Actividades
- Liderazgo & Servicio / Voluntariado
- Destrezas y Habilidades
- Certificaciones / Educación continua
- Investigaciones



Destrezas y Habilidades

Incluye los idiomas que hablas y especifica el nivel de conocimiento. Añade habilidades blandas, habilidades técnicas y las destrezas que sean relevantes a tu industria.

¿Cómo redactar una viñeta?



• Yo era responsable de adiestrar a los empleados nuevos



• Adiestraba un grupo de 15+ empleados nuevos en procedimientos, servicio al cliente y manejo de base de datos, lo que incrementó la productividad del equipo y la organización

HABILIDADES

¿QUÉ APRENDÍ?

Expresa un verbo de acción

TAREA/ACTIVIDAD

¿QUÉ HICE?

Sé descriptivo y dinámico

RESULTADO

¿QUÉ LOGRÉ?

Describe el impacto

Comienza las viñetas (bullets) con verbos de acción que describan los deberes de tu trabajo y logros. Evita usar el mismo verbo más de una vez, si es posible. Revisa esta lista de posibles verbos a utilizar.



Habilidades Creativas

Actué	Indiqué
Adapté	Forjé
Cambié	Planifiqué
Conceptualicé	Ilustré
Construí	Instruí
Creé	Interpreté
Desarrollé	Personalicé
Di forma	Probé
Diseñé	Reformé
Establecí	Revisé
Estructuré	Revitalicé



Habilidades de Gestión

Administré
Analicé
Asigné
Consolidé
Contraté
Coordiné
Delegué
Desarrollé
Dirigí
Distribuí
Evalué
Ejecuté
Organicé
Planifiqué
Prioricé
Produce
Recomendé
Revisé
Reorganicé
Supervisé



Habilidades de Comunicación

Acordé	Medié
Arbitré	Moderé
Colaboré	Negocié
Comuniqué	Persuadi
Correspondí	Promoví
Declaré	Pronuncié
Desarrollé	Propuse
Detallé	Publiqué
Dirigí	Recluté
Escribí	Reconcilié
Formulé	Redacté
Influí	Relacioné
Interpreté	Traduje



Habilidades de Investigación

Clarifiqué
Recogí
Diagnosticé
Entrevisté
Estudí
Evalué
Examiné
Extraje
Identiqué
Inspeccioné
Inspiré
Interpreté
Investigué
Medí
Organicé
Reconocí
Revisé
Resumí
Sistematicé



Habilidades Formativas

Aconsejé	Estimulé
Adapté	Evalué
Adiestré	Explicué
Capacité	Facilité
Asesoré	Formé
Clarifiqué	Guié
Comuniqué	Impartí
Coordiné	Animé
Desarrollé	Fomenté
Dirigí	Fijé
Eduqué	objetivos



Habilidades Financieras

Administré
Amorticé
Analicé
Aprovisioné
Asigné
Audité
Calculé
Computé
Desarrollé
Distribuí
Equilibré
Estimé
Gestioné
Invertí
Planiqué
Presupuesté
Proyecté
Repartí
Saldé
Tasé
Valoré



Habilidades Técnicas

Calculé
Computé
Construí
Diseñé
Ensamblé
Fabricué
Ideé
Ingenié
Inventé
Mantuve
Operé
Precisé
Programé
Remodelé
Reparé
Resolví



@SagradoCareersPR



careers@sagrado.edu



Sagrado Careers