

Cómo crear un CV que destaque

Tu experiencia cuenta. Descubre cómo comunicarla de forma efectiva.

Conoce algunas de las **recomendaciones** que nuestro equipo de Atracción de Talento comparte para **ayudarte a construir un CV claro, profesional y orientado a resultados**.

1. Comienza con una presentación profesional

Incluye:

- Nombre completo
- Teléfono de contacto
- Correo electrónico profesional
- Ciudad o región
- Perfil de LinkedIn (*opcional*)
- Título profesional o posición objetivo

Ejemplo



María Pérez Sánchez
Licenciada en Administración

o

María Pérez Sánchez
Analista de datos | Business Intelligence

Ejemplo



Profesional con experiencia en análisis de información y mejora de procesos. Orientado a resultados, con interés en proyectos de transformación e innovación. Capacidad para trabajar en entornos colaborativos y dinámicos.

2. Redacta un resumen profesional

Explica brevemente:

- Tu experiencia
- Tus principales fortalezas
- Tus áreas de especialización
- Tus objetivos profesionales

Adapta este resumen a la vacante que estás buscando.

3. Describe tu experiencia con impacto

Ordena la experiencia de la más reciente a la más antigua.

Para cada posición, incluye:

- Puesto
- Empresa
- Periodo
- Principales responsabilidades
- Resultados alcanzados

Destaca logros concretos:

- Implementé mejoras que redujeron tiempos operativos en un 30%.
- Participé en proyectos que beneficiaron a más de 500 usuarios.
- Incrementé indicadores de satisfacción de clientes en un 15%.

Evita limitarte a describir únicamente funciones.

4. Incluye tu formación académica

Agrega:

- Institución educativa
- Carrera o programa
- Fecha de graduación
- Certificaciones relevantes
- Reconocimientos académicos (*si aplican*)

5. Resalta tus habilidades

Competencias técnicas

- Excel
- Power BI
- SQL
- Python
- Gestión de proyectos
- Análisis de datos
- Herramientas digitales

Competencias profesionales

- Comunicación efectiva
- Liderazgo
- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo
- Pensamiento analítico
- Resolución de problemas



Recomendación

Prioriza las habilidades que realmente solicita la vacante.

6. Indica tu nivel de idiomas correctamente

Utiliza niveles reconocidos.



Ejemplo

- ✓ Español – **Nativo**
- ✓ Inglés – **C1 Avanzado**
- ✓ Francés – **B2 Intermedio Alto**



Evita porcentajes

- ✗ Inglés **70%**
- ✗ Francés **40%**

7. Agrega proyectos y actividades relevantes

También generan valor:

- Voluntariado
- Liderazgo estudiantil
- Participación en asociaciones
- Emprendimientos
- Proyectos académicos destacados
- Certificaciones y cursos

Estas experiencias también hablan de liderazgo, iniciativa, compromiso y capacidad de aprendizaje.

8. Antes de enviarlo, verifica que tu CV sea



Claro y fácil de leer



Personalizado para la vacante



Breve y relevante



Enfocado en logros



Visualmente ordenado



Libre de errores ortográficos

9. Evita

- Información personal innecesaria
- Diseños difíciles de leer
- Experiencia irrelevante
- Errores ortográficos

Recomendación final

Mantén tu CV actualizado y revisa periódicamente que refleje tus logros, habilidades y experiencia más reciente.

Un currículum bien construido no solo resume tu trayectoria, también **comunica el valor que puedes aportar a una organización**.

Invierte tiempo en construir un CV que represente tu mejor versión profesional.

Tu próxima oportunidad puede comenzar con una buena primera impresión.

