Vippersonnel

CUADERNO DE TRABAJO GRATUITO

Mi primer empleo

Descubre el talento que ya tienes y conviértelo, paso a paso, en tu primer currículum.

1. Mi formación académica
2. Lo que ya hice y lo que demuestra
3. Mi estilo para relacionarme
4. Mis herramientas e idiomas
5. Arma tu CV
✓ Revisión antes de enviar

Este cuaderno es de: _____

1 Mi formación académica

En tu primer CV, **lo académico es tu carta principal**: va justo después de tus datos de contacto y tu perfil. Completa todo lo que aplique; luego eliges qué incluir.

Mi nivel actual (marca uno)

☐ Bachiller ☐ Bachiller técnico ☐ Universitario en curso ☐ Técnico superior

☐ Egresado

Institución (colegio, liceo, universidad o instituto)

Carrera, mención técnica o área

Período (año de inicio – fin o «en curso»)

Índice o promedio (inclúyelo si es alto)

Materias en las que destaco o que más disfruto (escribe 3)

Reconocimientos: cuadro de honor, olimpiadas, becas, concursos, menciones

Cursos, talleres o certificaciones (también los virtuales)

Proyectos académicos: tesis, pasantías, ferias científicas, emprendimiento escolar

ASÍ SE VE EN TU CV

Licenciatura en Administración de Empresas (en curso, 6.º cuatrimestre)
[Universidad], Santo Domingo · Índice: 3.4 · Cuadro de honor 2025

Empieza por lo más reciente. Si ya estás en la universidad, el bachillerato va en una sola línea.

2 Lo que ya hice y lo que demuestra

«No tengo experiencia» casi nunca es verdad. Cada rol que asumiste en el colegio, el deporte, la iglesia o tu comunidad demuestra competencias que una empresa busca.

EJEMPLOS PARA INSPIRARTE

Tesorero del curso → manejo de dinero, honestidad, rendición de cuentas

Capitán del equipo → liderazgo, disciplina, trabajo bajo presión

Grupo juvenil de iglesia → organizar eventos, servicio, coordinar personas

Vender por tu cuenta → atención al cliente, negociación, iniciativa

Actividad	Mi rol	Qué hice concretamente	Competencia que demuestra
Colegio o universidad (delegado, comité)			
Deporte			
Club, banda, teatro o debate			
Iglesia o grupo comunitario			
Voluntariado			
Negocio familiar o trabajos informales			

Fórmula para escribirlo en tu CV

Verbo de acción + qué hiciste + resultado. Ejemplo: «Administré los fondos del curso durante dos años y presenté un informe mensual de ingresos y gastos.»

3 Mi estilo para relacionarme

Marca el círculo más cercano a cómo eres de forma natural. No hay respuestas buenas ni malas: hay entornos donde cada estilo brilla.

Analizo datos y resuelvo por mi cuenta	○ ○ ○ ○ ○	Conecto, converso y convenzo a otros
Ritmo rápido y cambiante	○ ○ ○ ○ ○	Ritmo estable y predecible
Sigo procesos y reglas claras	○ ○ ○ ○ ○	Creo mis propias formas de hacer
Prefiero trabajar solo	○ ○ ○ ○ ○	Prefiero trabajar en equipo

Por eso, me imagino trabajando en (tipo de puesto o entorno):

---

4 Mis herramientas e idiomas

Si lo usas, cuenta. Sé honesto con el nivel: en la entrevista se nota.

Sistema o programa	Básico	Interm.	Avanz.
Word	☐	☐	☐
Excel	☐	☐	☐
PowerPoint	☐	☐	☐
Google Workspace	☐	☐	☐
Canva	☐	☐	☐
Redes sociales	☐	☐	☐
Herramientas de IA	☐	☐	☐
Otro: _____	☐	☐	☐

Idioma	Básico	Interm.	Avanz.
Español	☐	☐	☐
Inglés	☐	☐	☐
Otro: _____	☐	☐	☐

Básico (A1–A2): frases sencillas, entiendes lo esencial.

Intermedio (B1–B2): sostienes una conversación y lees textos de trabajo.

Avanzado (C1–C2): te desenvuelves con fluidez en reuniones y por escrito.

Certificación de idioma (si tienes)

---

5 Arma tu CV de primer empleo

Con lo que completaste en los pasos 1 al 4 ya tienes el contenido. Ahora toca ordenarlo, y en un primer empleo, **lo académico va primero**.

EL ORDEN DE TU CV

1. **Datos de contacto**
2. **Perfil profesional** (3–4 líneas)
3. **Formación académica** ← paso 1
4. **Experiencia y actividades** ← paso 2
5. **Habilidades y sistemas** ← paso 4
6. **Idiomas** ← paso 4
7. **Referencias**

DATOS QUE SÍ DEBEN ESTAR

- [ ] Nombre completo
- [ ] Teléfono (indica si tiene WhatsApp)
- [ ] Correo profesional: nombre.apellido@...
- [ ] Ciudad y sector donde vives
- [ ] Perfil de LinkedIn (opcional)
- [ ] Foto profesional, fondo neutro (opcional)

No hace falta incluir

Número de cédula, estado civil, religión, edad exacta ni datos de tus padres. Si la empresa los necesita, te los pedirá después.

ESCRIBE TU PERFIL PROFESIONAL

«Soy **[estudiante de / egresado de]** _____, con habilidades en **[2–3 competencias del paso 2]**. Me interesa aportar en **[área]** mientras sigo creciendo en **[lo que quieres aprender]**.»

MIS REFERENCIAS · 2 personas que no sean familiares: profesor, coach, líder de voluntariado. Pídeles permiso antes.

Nombre	Relación	Teléfono

Antes de enviar tu CV

Un reclutador dedica pocos segundos a la primera lectura. Que nada le distraiga de tu talento.

- [ ] Una página (máximo dos)
- [ ] En PDF, nombrado «Nombre_Apellido_CV.pdf»
- [ ] Una sola fuente y tamaños coherentes
- [ ] Perfil ajustado a cada vacante
- [ ] Sin faltas: pídele a alguien que lo lea
- [ ] Teléfono y correo verificados
- [ ] Fechas en el mismo formato
- [ ] Referencias avisadas y de acuerdo

VERBOS QUE HACEN BRILLAR TU EXPERIENCIA

Organicé · **Coordiné** · **Lideré** · **Administré** · **Atendí** · **Apoyé** · **Diseñé**

Presenté · **Vendí** · **Enseñé** · **Representé** · **Gestioné** · **Logré** · **Propuse**

ERRORES QUE VEMOS A DIARIO

Escribir «sin experiencia». Cambia esa frase por tus actividades del paso 2.

Copiar un perfil genérico de internet. Se nota; escribe el tuyo con la fórmula del paso 5.

Exagerar el nivel de inglés o de Excel. Se comprueba en la entrevista o en una prueba.

Usar un correo informal o una foto casual. Es lo primero que se ve.

Enviar el mismo CV a todo. Ajusta el perfil a cada puesto.

Mi próximo paso concreto (y la fecha en que lo haré):

_____

Tu primer empleo empieza por saber lo que ya tienes.

Más de 26 años conectando talento con oportunidades en República Dominicana.

Vippersonnel
vippersonnel.do