

## CÓMO EDITAR UN RESUME PARA EL PERFIL DE SAGRADOJOBS

**Paso 1:** Cambia el tipo de letra a Times New Roman tamaño 11 y alinea los márgenes a 1 pulgada de todos los lados -- .5 pulgadas si el resume es de dos páginas.

**Paso 2:** En la parte superior del resume, inserta el nombre EN MAYÚSCULAS, **BOLD** y tamaño 16 de letra; Inserta la dirección (calle, ciudad, estado, código postal) en tamaño de letra 10 debajo del nombre (ej. Calle Sagrado Corazón Esq. Rosales #1426, San Juan, PR 00912); Agrega el número de celular y la dirección de correo electrónico (email) en tamaño 10, debajo de la dirección; Separa el número de teléfono y el email con un símbolo (guion o punto) .

**Paso 3:** Agrega títulos incluyendo **EDUCACIÓN, EXPERIENCIA, LIDERAZGO, SERVICIO Y HABILIDADES**; Los títulos deben estar en MAYÚSCULA y **BOLD**; Agrega una línea debajo de cada encabezado con un margen de 5 puntos entre la línea y la siguiente línea de texto.

**Paso 4:** Bajo la sección de **EDUCACIÓN**, inserta tu grado de bachillerato (y la concentración menor si aplica); Inserta tu GPA más reciente (Estudiantes de primer año pueden dejar esta información hasta que el GPA esté disponible).

**Paso 5:** Bajo la sección de **EDUCACIÓN**, inserta los Honores Universitarios (ej: *BECA INCENTIVO DE HONOR, BECA CONSEJO DE ESTUDIANTES*, etc.).

**Paso 6:** Bajo la sección de **EDUCACIÓN**, agrega Cursos Relevantes (cursos básicos que son más relevantes para tu campo de estudio y/o intereses profesionales futuros)

**Paso 7:** Bajo la sección de **EXPERIENCIA**, formatea el título de Empresa/Institución/Evento en **Bold** y la Ciudad, Estado en *cursiva* (ej: **Foundation for Puerto Rico**, *San Juan, PR*); Asegúrate de que todas las fechas estén formateadas igual (ej: abril 2017, abril - mayo 2017, abril 2017 - presente, etc.)

**Paso 8:** Bajo la sección de **EXPERIENCIA**, resume tu trabajo de modo breve en formato de viñeta/bullets (2-3 bullets por experiencia); Usa verbos en tiempo presente si aún trabajas en eso (ej: Manejo, Proveo, etc.) o en tiempo pasado de lo contrario (ej: Compañía, Asistía, etc.)

**Paso 9:** Bajo la sección de **LIDERAZGO** y/o **SERVICIO**, agrega actividades extracurriculares como voluntariado y trabajos de caridad, tanto en el campus, como fuera del mismo; Resume el trabajo llevado a cabo de modo breve en formato de viñetas/bullets (2 bullets por experiencia); Usa verbos en tiempo presente si aún te desenvuelves en ese proyecto (ej: Participo, Sirvo, etc.) o en tiempo pasado de lo contrario (ej: Creaba, Asistía, etc.)

**Paso 10:** Bajo la sección de **HABILIDADES**, incluye tus idiomas (ej: francés - Intermedio), tus habilidades computacionales y otras destrezas que consideres pertinentes.

**EJEMPLO DE RESUME EN LA SIGUIENTE PÁGINA**

# Nombre y Apellidos

Dirección, Ciudad, EDO 12345  
(787) 123-4567 | email@gmail.com

## EDUCACIÓN

---

**Universidad del Sagrado Corazón, San Juan, PR** mayo 2020  
Bachillerato en Comunicaciones - Periodismo  
Concentración Menor en Relaciones Públicas  
GPA: 3.20

*Honores Universitarios: Inserta Honores, Becas, Premios, etc. (borra esta línea si no hay honores que mencionar)*

*Cursos Relevantes: Introducción a las Comunicaciones, Fundamentos Teóricos de las Comunicaciones, Relaciones Públicas*

## EXPERIENCIA

---

**Universidad del Sagrado Corazón, San Juan, PR** agosto 2016 – presente  
Estudiante Asistente, SagradoJobs

- Orientar estudiantes sobre SagradoJobs - el portal en línea de carreras profesionales de la Universidad para estudiantes de pregrado
- Entrar datos en Excel para Input data into Excel para rastrear reuniones estudiantiles y tráfico estudiantil

**San Juan Moda 2017, San Juan, PR** abril 2017  
Interno

- Registré la lista de invitados VIP para 200 invitados del evento principal de la organización
- Asistí detrás de escenarios y acompañé a los invitados al salón

## LIDERAZGO & SERVICIO

---

**Comunicación ELITE** agosto 2016 – presente  
Miembro Activo

- Gestionar contenido de las redes sociales y cubro eventos en el campus a través de plataformas de las redes sociales
- Organizar actividades estudiantiles y participar activamente

**Fraternidad, San Juan, PR** agosto 2009 – mayo 2016  
Voluntario

- Completé 100+ horas de labor comunitaria en un periodo de 5 años
- Trabajé como voluntario para causas locales, incluyendo: Orfanato Hogar Ave Maria y Hogar Mi Campina
- Trabajé en un campamento de verano en cada Julio del año que sirve a 50+ niños de familias de bajos recursos de entre 5 a 15 años

## HABILIDADES

---

Idiomas: Español (Nativo/Fluido); Inglés (Fluido)  
Computadora: Microsoft Office Suite (Word, Excel, PowerPoint); Prezi; GoogleDocs