

Cómo hacer un CV sin experiencia laboral

Cuando aún no has tenido un empleo formal, puedes mostrar cómo has aplicado conocimientos en proyectos, prácticas, servicio social, voluntariado o actividades independientes. Identifica cada experiencia por lo que realmente fue.

1. Elige un objetivo inicial

Busca un puesto o una familia de puestos para enfocar el documento. Lee sus tareas y anota cuáles has practicado. No necesitas decidir toda tu carrera en este momento. Un objetivo como auxiliar administrativo o soporte técnico inicial ayuda a seleccionar ejemplos concretos y a reconocer qué necesitas seguir aprendiendo.

2. Busca evidencia fuera del empleo formal

Piensa en proyectos escolares, prácticas, colaboración en un negocio familiar o actividades comunitarias. Para cada una registra contexto, fecha, tu responsabilidad y qué entregaste. Si sólo observaste una tarea, no la presentes como experiencia propia. Distingue la participación individual de los resultados del equipo.

3. Nombra bien las secciones

Puedes usar Formación, Proyectos relevantes, Prácticas o Actividades independientes. Indica institución o contexto y periodo. En proyectos, describe el objetivo, tu contribución y el entregable. En formación, aclara si los estudios están en curso y el estado real del programa. Presenta sólo cursos relacionados con el objetivo y que puedas explicar.

4. Sustituye adjetivos por ejemplos

En lugar de “trabajo en equipo”, explica qué coordinaste o resolviste con otras personas. Para herramientas e idiomas, describe el uso que puedes sostener. Evita barras de porcentaje sin un criterio claro. Una muestra de trabajo propia puede aportar contexto; revisa permisos y retira información ajena antes de compartirla.

5. Diseña una primera versión suficiente

Prioriza nombre, contacto, objetivo, formación y dos o tres experiencias pertinentes. Retira secciones vacías. Revisa el documento con alguien que pueda decirte qué entiende de tu preparación. Si el CV queda breve, mejora la precisión de tus ejemplos en lugar de rellenarlo con cursos o habilidades que no se relacionan con el puesto.

Un ejemplo para practicar

Ejemplo ficticio: proyecto escolar para una vacante administrativa

Contexto: proyecto académico de inventario. Una frase útil sería: “Organicé en una hoja de cálculo el registro de materiales de un proyecto escolar; definí categorías y revisé los datos antes de entregar el reporte del equipo”. Identifica la sección como proyecto académico y agrega el periodo. El ejemplo muestra organización y manejo de registros sin convertir el proyecto en un empleo. En una entrevista, prepárate para enseñar una versión sin datos sensibles o explicar cómo construiste el archivo.

¿Puedo incluir trabajo en un negocio familiar?

Sí, si realizaste tareas concretas. Describe el contexto y tu participación con honestidad; aclara si fue una colaboración ocasional, actividad independiente o un empleo.

Llévalo a tu experiencia

Escribe con tus propias palabras. Esta hoja de práctica está en blanco; las notas de la web se mantienen en tu sesión.

Puesto inicial que quiero explorar

Proyecto, práctica o actividad que puedo describir

Lo que hice yo y el entregable que existe

Herramienta que utilicé y tarea que puedo repetir

Antes de darlo por listo

- ☐ Las secciones distinguen proyectos, prácticas y empleo.
- ☐ Cada habilidad importante tiene un ejemplo.
- ☐ Mis estudios y nivel de herramientas están descritos con precisión.
- ☐ Quité secciones vacías y datos que no ayudan a postularme.

Recursos para continuar

[MIT CAPD · Preparación de entrevistas](https://capd.mit.edu/resources/career-toolkit-interviewing/)

<https://capd.mit.edu/resources/career-toolkit-interviewing/>