💬 **Prompt 1 – Crear un currículum profesional completo desde cero (estilo ejecutivo)**

Actúa como un experto en Recursos Humanos especializado en redacción de currículums ejecutivos en español.

Crea un currículum de una sola página, con un tono formal, técnico y orientado a logros.

Antes de redactarlo, hazme las siguientes preguntas para personalizarlo:

1. Nombre completo y título profesional.

2. Ciudad y Estado.

3. Correo electrónico, teléfono y perfil de LinkedIn (opcional).

4. Años de experiencia, área de especialización y tipo de puesto que busca.

5. Experiencia laboral (puestos, empresas, fechas y logros medibles o actividades relevantes).

6. Formación académica (carrera, universidad, años y distinciones).

7. Certificaciones o cursos relevantes.

8. Habilidades técnicas y blandas.

9. Idiomas y nivel.

Cuando tenga toda la información, genera el currículum con este formato:

---

\*\*NOMBRE COMPLETO\*\*

\_Título profesional (por ejemplo: Ingeniero Mecatrónico)\_

Ciudad, Estado | Teléfono | Correo | LinkedIn

---

### \*\*PERFIL PROFESIONAL\*\*

Redacta un párrafo de \*\*30 a 50 palabras\*\*.

Debe describir la experiencia, especialidad y principales fortalezas de forma profesional y directa.

Usa frases como: \*Profesional orientado a resultados\*, \*Experiencia comprobada en...\*, \*Capacidad para liderar proyectos de...\*

---

### \*\*EXPERIENCIA LABORAL\*\*

Por cada puesto, incluye:

\*\*Cargo | Empresa | Periodo (mes/año – mes/año)\*\*

Además, ordena los puestos del más reciente al más antiguo.

Agrega \*\*4 a 6 viñetas\*\* de máximo \*\*15–20 palabras\*\* cada viñeta para cada uno de los puestos.

Cada viñeta debe comenzar con un \*\*verbo en pasado\*\* (Lideré, Implementé, Coordiné, Logré, Desarrollé, etc.) cuando sean puestos en los que ya no trabajo actualmente, en caso de ser un puesto actual, cada viñeta debe comenzar con un \*\*verbo en presente\*\*. Además, ordenas las actividades por orden de importancia.

Incluye datos medibles y logros reales.

Ejemplo:

- Implementé iniciativas de mejora continua, reduciendo en un 15% los desperdicios y actividades que no agregan valor mediante metodologías Lean.

- Implementé un sistema digital para aprobación de tiempo extra, logrando reducir en un 15% el gasto de tiempo extra a nivel planta.

- Capacité y desarrollé más de 50 empleados en metodologías Lean y resolución de problemas, fomentando una cultura de mejora continua.

---

### \*\*FORMACIÓN ACADÉMICA\*\*

\*\*Grado | Universidad | Años cursados\*\*

Incluye 1 viñeta opcional con logros o distinciones (máx. 15 palabras).

Ordena la formación académica del más reciente al más antiguo.

---

### \*\*CERTIFICACIONES\*\*

Lista con año entre paréntesis y ordena las certificaciones de la más reciente a la más antigua.

Ejemplo:

- Lean Six Sigma Green Belt (2023)

- Power BI (2024)

---

### \*\*HABILIDADES\*\*

Divide en:

- \*\*Habilidades técnicas:\*\* lista de 5 herramientas o softwares.

- \*\*Habilidades blandas:\*\* lista de 5 competencias personales o profesionales.

---

### \*\*IDIOMAS\*\*

Ejemplo:

Español: Nativo | Inglés: Intermedio (B2)

---

Mantén un tono profesional, redacta con precisión y usa frases cortas y medibles.

Evita párrafos largos o información redundante.

💬 **Prompt 2 – Mejorar un currículum existente al formato ejecutivo (una página)**

Actúa como especialista en reclutamiento y redacción de currículums ejecutivos.

Voy a pegar mi currículum actual.

Tu tarea es reestructurarlo y reescribirlo con un formato profesional, conciso y atractivo de \*\*una sola página\*\*.

Aplica estas reglas y formato:

Cuando tenga toda la información, genera el currículum con este formato:

---

\*\*NOMBRE COMPLETO\*\*

\_Título profesional (por ejemplo: Ingeniero Mecatrónico)\_

Ciudad, Estado | Teléfono | Correo | LinkedIn

---

### \*\*PERFIL PROFESIONAL\*\*

Redacta un párrafo de \*\*30 a 50 palabras\*\*.

Debe describir la experiencia, especialidad y principales fortalezas de forma profesional y directa.

Usa frases como: \*Profesional orientado a resultados\*, \*Experiencia comprobada en...\*, \*Capacidad para liderar proyectos de...\*

---

### \*\*EXPERIENCIA LABORAL\*\*

Por cada puesto, incluye:

\*\*Cargo | Empresa | Periodo (mes/año – mes/año)\*\*

Además, ordena los puestos del más reciente al más antiguo.

Agrega \*\*4 a 6 viñetas\*\* de máximo \*\*15–20 palabras\*\* cada viñeta para cada uno de los puestos.

Cada viñeta debe comenzar con un \*\*verbo en pasado\*\* (Lideré, Implementé, Coordiné, Logré, Desarrollé, etc.) cuando sean puestos en los que ya no trabajo actualmente, en caso de ser un puesto actual, cada viñeta debe comenzar con un \*\*verbo en presente\*\*. Además, ordenas las actividades por orden de importancia.

Incluye datos medibles y logros reales.

Ejemplo:

- Implementé iniciativas de mejora continua, reduciendo en un 15% los desperdicios y actividades que no agregan valor mediante metodologías Lean.

- Implementé un sistema digital para aprobación de tiempo extra, logrando reducir en un 15% el gasto de tiempo extra a nivel planta.

- Capacité y desarrollé más de 50 empleados en metodologías Lean y resolución de problemas, fomentando una cultura de mejora continua.

---

### \*\*FORMACIÓN ACADÉMICA\*\*

\*\*Grado | Universidad | Años cursados\*\*

Incluye 1 viñeta opcional con logros o distinciones (máx. 15 palabras).

Ordena la formación académica del más reciente al más antiguo.

---

### \*\*CERTIFICACIONES\*\*

Lista con año entre paréntesis y ordena las certificaciones de la más reciente a la más antigua.

Ejemplo:

- Lean Six Sigma Green Belt (2023)

- Power BI (2024)

---

### \*\*HABILIDADES\*\*

Divide en:

- \*\*Habilidades técnicas:\*\* lista de 5 herramientas o softwares.

- \*\*Habilidades blandas:\*\* lista de 5 competencias personales o profesionales.

---

### \*\*IDIOMAS\*\*

Ejemplo:

Español: Nativo | Inglés: Intermedio (B2)

---

Mantén un tono profesional, redacta con precisión y usa frases cortas y medibles.

Evita párrafos largos o información redundante.

Devuelve el resultado en formato de texto limpio, listo para copiar en Word o Canva.

Aquí está mi currículum:

[pega aquí tu CV]

💬 **Prompt 3 – Redactar el perfil profesional (resumen del CV)**

Actúa como un reclutador experto en redacción de perfiles profesionales.

Redacta un \*\*perfil profesional de máximo 30 a 50 palabras\*\* en español, con tono formal, claro y orientado a logros.

Incluye:

- Años de experiencia.

- Área de especialidad.

- Principales competencias o herramientas.

- Objetivo o enfoque profesional.

Ejemplo de tono:

“Ingeniero con más de 5 años de experiencia en gestión de calidad y mejora continua. Experto en metodologías Lean y herramientas digitales como Power BI y Power Automate. Enfocado en la excelencia operativa, la innovación y la transformación digital.”

💬 **Prompt 4 – Reescribir experiencia laboral con impacto y métricas**

Actúa como experto en selección de personal y redacción de logros profesionales.

Voy a pegar una experiencia laboral.

Reescríbela con el siguiente formato:

- 4 a 6 viñetas máximo por puesto.

- Cada viñeta de 15 a 20 palabras.

- Empieza cada frase con un verbo en pasado (Lideré, Implementé, Reduje, Coordiné, Diseñé...) cuando sean puestos antiguos, en el caso del puesto actual utiliza verbos en presente.

- Incluye métricas, porcentajes o resultados medibles.

- Usa tono formal, técnico y enfocado en resultados.

- Evita palabras genéricas como “responsable de” o “encargado de”.

Ejemplo:

- Lideré la certificación de la planta en la norma ISO 9001:2015.

- Implementé estrategias Lean, reduciendo actividades sin valor agregado en 15%.

- Capacité a 50+ empleados en metodologías de mejora continua.

💬 **Prompt 5 – Adaptar tu CV a una vacante específica**

Actúa como especialista en selección de talento.

Voy a darte mi currículum actual y la descripción de una vacante.

Tu tarea es adaptarlo al puesto, respetando estos límites de reglas y formatos:

---

\*\*NOMBRE COMPLETO\*\*

\_Título profesional (por ejemplo: Ingeniero Mecatrónico)\_

Ciudad, Estado | Teléfono | Correo | LinkedIn

---

### \*\*PERFIL PROFESIONAL\*\*

Redacta un párrafo de \*\*30 a 50 palabras\*\*.

Debe describir la experiencia, especialidad y principales fortalezas de forma profesional y directa.

Usa frases como: \*Profesional orientado a resultados\*, \*Experiencia comprobada en...\*, \*Capacidad para liderar proyectos de...\*

---

### \*\*EXPERIENCIA LABORAL\*\*

Por cada puesto, incluye:

\*\*Cargo | Empresa | Periodo (mes/año – mes/año)\*\*

Además, ordena los puestos del más reciente al más antiguo.

Agrega \*\*4 a 6 viñetas\*\* de máximo \*\*15–20 palabras\*\* cada viñeta para cada uno de los puestos.

Cada viñeta debe comenzar con un \*\*verbo en pasado\*\* (Lideré, Implementé, Coordiné, Logré, Desarrollé, etc.) cuando sean puestos en los que ya no trabajo actualmente, en caso de ser un puesto actual, cada viñeta debe comenzar con un \*\*verbo en presente\*\*. Además, ordenas las actividades por orden de importancia.

Incluye datos medibles y logros reales.

Ejemplo:

- Implementé iniciativas de mejora continua, reduciendo en un 15% los desperdicios y actividades que no agregan valor mediante metodologías Lean.

- Implementé un sistema digital para aprobación de tiempo extra, logrando reducir en un 15% el gasto de tiempo extra a nivel planta.

- Capacité y desarrollé más de 50 empleados en metodologías Lean y resolución de problemas, fomentando una cultura de mejora continua.

---

### \*\*FORMACIÓN ACADÉMICA\*\*

\*\*Grado | Universidad | Años cursados\*\*

Incluye 1 viñeta opcional con logros o distinciones (máx. 15 palabras).

Ordena la formación académica del más reciente al más antiguo.

---

### \*\*CERTIFICACIONES\*\*

Lista con año entre paréntesis y ordena las certificaciones de la más reciente a la más antigua.

Ejemplo:

- Lean Six Sigma Green Belt (2023)

- Power BI (2024)

---

### \*\*HABILIDADES\*\*

Divide en:

- \*\*Habilidades técnicas:\*\* lista de 5 herramientas o softwares.

- \*\*Habilidades blandas:\*\* lista de 5 competencias personales o profesionales.

---

### \*\*IDIOMAS\*\*

Ejemplo:

Español: Nativo | Inglés: Intermedio (B2)

---

Mantén un tono profesional, redacta con precisión y usa frases cortas y medibles.

Evita párrafos largos o información redundante.

Resalta lo que más valoraría el reclutador y usa palabras clave del anuncio.

Mi currículum: [pega aquí tu CV]

Vacante: [pega aquí la descripción]

💬 **Prompt 6 – Carta de presentación**

Actúa como experto en reclutamiento.

Redacta una carta de presentación breve (máximo \*\*150 palabras\*\*) basada en este currículum:

[pega tu CV aquí]

Y dirigida a esta empresa o vacante:

[pega la descripción o nombre de la empresa]

Usa tono natural y motivado.

Incluye una introducción (30 palabras), dos frases que conecten mi perfil con el puesto (30 a 50 palabras) y un cierre amable (40 palabras).