Descubre cómo es un análisis de currículum completo

Esta es una demostración ficticia, preparada manualmente, de la estructura del informe. La puntuación y los comentarios son ilustrativos: no se trata del informe de un cliente, de una ejecución de prueba de la IA ni de la decisión de una empresa.

▼ **El currículum ficticio de este ejemplo**

Alex Example — Especialista en atención al cliente

Contacto: alex@example.com · Londres. Teléfono no indicado.

Soy una persona seria y motivada que busca oportunidades.

Experiencia

Atención al cliente — Example Retail Company · 2023–2026
Atendí llamadas y correos electrónicos de clientes; resolví dudas sobre pedidos y entregas.

Auxiliar administrativo — Example Services Company · 2021–2023
Introduje datos de pedidos y organicé documentación.

Formación: estudios de Economía, 2018–2021. Centro no especificado.

Competencias: Word, Excel, comunicación, inglés.

62 /100
Puntuación ilustrativa

Experiencia relevante, pero hay que demostrarla con más claridad

El ejemplo muestra experiencia en atención al cliente, pero el perfil es genérico y las funciones necesitan más contexto. Las mejoras más rápidas son añadir un número de teléfono, indicar explícitamente el puesto al que se aspira y describir cómo se gestionaban las solicitudes de los clientes. No deben añadirse cifras ni titulaciones sin pruebas.

Seis criterios, con ponderaciones transparentes

Datos de contacto	**8/10**

Estructura y diseño	**12/20**
Contenido	**17/25**
Impacto	**9/20**
Redacción	**8/10**
Compatibilidad con ATS	**8/15**

Empieza por estas tres mejoras

- Añade el número de teléfono que falta y comprueba los datos de contacto.
- Sustituye el perfil genérico por la experiencia en atención al cliente que ya aparece en el currículum.
- Aclara los canales, los tipos de solicitud y el proceso de derivación sin inventar resultados.

Mejoras rápidas

- Usa títulos claros: Perfil, Experiencia, Formación y Competencias.
- Indica el centro y la titulación exacta si los tienes.
- Indica tu nivel real de inglés y lo que sabes hacer en Excel.

Lo que ya funciona

- El puesto más reciente es relevante para la atención al cliente.
- La experiencia aparece en orden cronológico inverso.
- El currículum contiene las secciones principales necesarias para una primera revisión.

Análisis detallado

Datos de contacto · 8/10

Figuran el correo electrónico y la ciudad; falta un número de teléfono.

✓ El correo electrónico tiene un formato profesional.

✓ La ciudad aporta una ubicación útil.

– No hay un número de teléfono al que pueda llamar un reclutador.

Qué cambiar

- Añade un número de teléfono que consultes con regularidad.
- Verifica tus datos de contacto antes de postularte.

Estructura y diseño · 12/20

El orden se entiende, pero el ejemplo solo indica años y tiene un perfil genérico.

✓ El puesto más reciente aparece primero.

→ Las fechas solo indican los años.

→ El perfil no define un enfoque profesional claro.

Qué cambiar

- Usa fechas coherentes con mes y año si los conoces.
- Mantén títulos de sección sencillos y sitúa el perfil relevante al principio.

Contenido · 17/25

El puesto reciente de atención al cliente es relevante, pero la formación y las herramientas necesitan más detalle.

✓ El título apunta a la atención al cliente.

– Faltan el centro de formación y la titulación exacta.

→ Excel e inglés aparecen sin pruebas del nivel de dominio.

Qué cambiar

- Indica el centro y la titulación reales.
- Explica las tareas que realizas en Excel y tu nivel real de inglés.

Impacto · 9/20

Las funciones indican lo que hiciste, pero no muestran complejidad ni resultados verificados.

✓ Se identifican los canales de teléfono y correo electrónico.

→ El tipo de solicitud solo se describe brevemente.

– No hay resultados ni volúmenes acreditados.

Qué cambiar

- Explica cómo se gestionaba o derivaba una solicitud.
- Añade resultados solo cuando puedas acreditarlos y compartirlos.

Redacción · 8/10

La redacción se entiende, pero es general y podría ser más directa.

✓ Las tareas principales se entienden.

→ El perfil inicial usa afirmaciones vagas.

→ Las funciones pueden expresarse con más precisión.

Qué cambiar

- Usa un perfil concreto basado en tu experiencia en atención al cliente.
- Elige un estilo coherente para los puntos de experiencia.

Compatibilidad con ATS · 8/15

Este ejemplo en texto no puede demostrar cómo leerá el currículum un PDF o el ATS de una empresa.

✓ Las secciones principales se identifican en el texto.

→ Las competencias son demasiado amplias para demostrar una relevancia detallada para el puesto.

– No se ha realizado ninguna prueba de extracción del PDF ni del ATS de una empresa.

Qué cambiar

- Usa títulos estándar y una terminología del puesto relevante y veraz.
- Comprueba que el archivo real tiene texto seleccionable y respeta el formato que pida la empresa.

Antes y después: una descripción más clara, con los mismos hechos

Antes: Soy una persona seria y motivada que busca oportunidades.

Después: Especialista en atención al cliente con experiencia en la gestión de consultas sobre pedidos y entregas por teléfono y correo electrónico, respaldada por un puesto anterior de introducción de datos de pedidos y organización de documentación.

Antes: Atendí llamadas y correos electrónicos de clientes; resolví dudas sobre pedidos y entregas.

Después: Gestioné consultas de clientes sobre pedidos y entregas por teléfono y correo electrónico.

La reescritura no añade empresas, cifras, dominio de software ni titulaciones. Si puedes acreditar el volumen de solicitudes, las herramientas utilizadas o un resultado de calidad, puedes añadir tú esos datos.

Cómo leer este informe

La puntuación de CV Perfect es su propia valoración sobre 100. No es una puntuación ATS universal y no garantiza una entrevista. Esta demostración usa texto, por lo que no valida el diseño de un PDF, la extracción de texto ni el software de una empresa. Un análisis real depende del currículum que subas, y debes revisar cada recomendación.