

## Servicios que proveemos:

1. Elaboración y modificación del resume y carta de presentación de cada estudiante y egresado ajustándose a la oferta de empleo.
2. Ofrecemos y respaldamos actividades al estudiantado y egresados en las cuales se ofrezcan oportunidades de empleo u adiestramiento a los estudiantes y egresados.
3. Organizamos ferias de empleo para nuestros estudiantes y egresados, con empleadores del sector público y la industria privada.
4. Ofrecemos conferencias a los estudiantes por especialistas, para que les orienten sobre los nichos u oportunidades de negocio en la profesión legal o profesiones alternativas.
5. Realizamos las estadísticas del estado laboral de nuestros egresados referente al pase de reválida, posicionamiento de estos en sus trabajos y el sueldo que estos perciben, según los *ABA Standards and Rules of Procedure for Approval of Law Schools*.

## Escuela de Derecho

2250 Blvd. Luis A. Ferré Aguayo  
Suite 543  
Ponce, Puerto Rico 00717-9997  
T: 787.841.2000. Ext. 1879  
F: 787.651.4027  
[empleoderecho@pucpr.edu](mailto:empleoderecho@pucpr.edu)  
Horario:  
Lunes- 10:00AM - 6:00PM  
Martes - jueves 8:00AM- 4:00PM



## Escuela de Derecho

Desarrollo Profesional y Empleo

## LISTA DE COTEJO PARA MI PRIMER AÑO

# Mi calendario de Primer Año

## Agosto, septiembre y octubre

- ✓ Visitar la Oficina de Desarrollo Profesional y Empleo para que me orienten sobre hacia donde enfocar mi carrera y comenzar a preparar mi resume profesional.
- ✓ Preguntar que me puede ofrecer la Escuela de Derecho para comenzar a acumular experiencias en algún trabajo relacionado con el derecho.
- ✓ Asistir a las actividades que la Oficina de Desarrollo Profesional y Empleo promueve en la Escuela.
- ✓ **Consultar con el Coordinador de Desarrollo Profesional y Empleo sobre cuales clases electivas debo seleccionar durante la pre matrícula para enfocar mi carrera como abogado.**

Noviembre (Se acaba el semestre y se acercan los exámenes finales; mis notas deciden si vuelvo el próximo semestre a la Escuela de Derecho).

- ✓ **Encerrarme a estudiar para los exámenes finales.** Necesito un buen promedio para poder aplicar a un buen Programa de Verano. **¡Quiero ser el primero de mi clase!**

Diciembre (Acabe los exámenes finales. En lugar de escoger que traje de baño me pondré en mi primer día libre debo comenzar a cultivar mi red de contactos, ofrecer mi ayuda como paralegal en algún bufete y adelantar clases electivas).

- ✓ Ahora puedo corregir mi resume. Debo calendarizar una cita con el Coordinador de Desarrollo Profesional y Empleo antes de que comiencen las vacaciones.

Enero, febrero y marzo (Comienzo el semestre visitando la oficina de Desarrollo Profesional y Empleo para hacerle unas preguntas al Coordinador)

- ✓ **Aplicar a los Programas de Verano de los bufetes. El Coordinador del Programa de Desarrollo Profesional y Empleo me ayudará a seleccionar el más conveniente.**
- ✓ ¿Cómo le doy seguimiento a los contactos que hice durante el receso de veranos? ¿Cuándo puedo aplicar a los *Summer Programs*? ¿Cómo hago los acercamientos para trabajar como *“Summer Associate”*? ¿Cómo le doy seguimiento a mi solicitud de *“Summer Associate”*?
- ✓ ¿Qué hago si no cuento con el promedio mínimo para el *“Summer Program”*? ¿Qué opciones provee mi Escuela de Derecho si no me escogieron para trabajar en el *“Summer Program”* que solicité?
- ✓ Inventario: Mi resume está listo y cumple con el formato que el Coordinador de Desarrollo Profesional y Empleo me sugirió; tengo un modelo de carta de presentación que ajustaré según el centro de trabajo que me escoja este verano; tengo las transcripciones de crédito de mi bachillerato, maestría y de la Escuela de Derecho.
- ✓ Daré seguimiento a mi solicitud de *“Summer Associate”*. Ser cauteloso con el método que escoja para darle seguimiento a mi solicitud, no quiero dar la apariencia de imprudente.
- ✓ **Consultar con el Coordinador de Desarrollo Profesional y Empleo sobre cuales clases electivas debo seleccionar durante la pre matrícula para enfocar mi carrera como abogado.**

Abril (Estoy culminando mi primer año en la Escuela de Derecho)

- ✓ **Tengo que prepararme para la entrevista del *“Summer Program”* que solicité. Pasaré por la Oficina del Programa de Desarrollo Profesional**

y Empleo para calendarizar una cita luego de culminar mis exámenes finales.

- ✓ **Cerrar con broche de oro mis clases.** Si obtengo un buen promedio me invitarán a pertenecer al Cuerpo de Redactores de la Revista de Derecho Puertorriqueño y al Cuadro de Honor del Decano.

Mayo (Acabe los exámenes finales. En lugar de practicar con los panderos para las parrandas y Fiestas de la Calle San Sebastián debo continuar cultivando mi red de contactos).

- ✓ Ahora puedo corregir mi resume. Debo calendarizar una cita con el Coordinador de Desarrollo Profesional y Empleo antes de que comience el receso administrativo y se vaya de la oficina.
- ✓ Aprovechar cualquier actividad social de profesionales que me permita hacer un buen *“network”*: Fiesta de Navidad del Colegio de Abogados y otras fiestas de organizaciones profesionales: (Rotarios, Leones, Centro Unido de Detallistas, Cámara de Comercio, Cámara de Mercadeo Industria y Distribución de Alimentos, etc.). Intercambiar teléfonos, correos electrónicos y ofrecerles mi ayuda.