



¿Cómo hacéis y cómo hay que hacer un curriculum vitae?

Javier García Alegría
Hospital Costa del Sol
Marbella

Ronda 30 de Junio de 2011

***Currículum Vitae* = Currículo**

“Carrera de la vida”

Historial profesional de una persona

Currículum Vitae

Resumen de la vida profesional individual que se remite para obtener un puesto de trabajo, un reconocimiento de investigación (proyectos) y otros (p.e: premios, acreditaciones, etc)

Currículum Vitae

1. Para preparar el primer C.V. pregunte a alguien con experiencia
2. Carta de presentación
3. Autoherramienta de mejora
4. Manténgalo actualizado

Currículum Vitae: Tipos

1. Libre
2. Formato estandarizado (p.e. Becas de investigación FIS, Consejería de Salud, etc)
3. Resumido (una o dos páginas)

Currículum Vitae: Elementos

1. Libre: puede “ser tremendo, agotador y poco informativo”
2. Formato estandarizado: puede ser desalentador cuando se inicia la carrera profesional
3. Resumido: debería ser el “ideal”

Currículum Vitae: Premisas

- Tenga sentido común
- La persona que nos evalúa es al menos tan listo como nosotros y tiene más experiencia
- Es una carta de presentación de nosotros mismos “para ser tenidos en cuenta”
- Refleja lo que hemos hecho y en parte como somos
- Escriba con letra clara y sea ordenado

Currículum Vitae: Premisas

- Sea meticuloso, ordenado y honesto
- No sea cursi, ni prolijo.
- Facilite las cosas a nuestro evaluador y sea respetuoso con él (“no genere animadversión”)
- Evite dar la impresión de “me alegro de haberme conocido”
- La foto: una opción voluntaria pero recomendable
- Poner resumen y numeración
- Téngalo siempre preparado (¿en el correo electrónico?)

Currículum Vitae: Formato libre

- Seleccione una letra clara (p.e: Arial 12), que no sea rebuscada y con epígrafes en mayúscula, subrayado o negrita
- No ponga todo en mayúsculas: se lee peor y repele al lector
- Numere de forma secuencial las publicaciones y las comunicaciones
- No cuente dos veces la misma cosa

Consejos útiles para hacerlo más atractivo

Orden:

- Utilice las tabulaciones, apartados, negritas, subrayados o cursivas de manera consistente y uniforme a lo largo de todo el CV.
- Si lleva muchos años de ejercicio profesional, presente su experiencia (cargos previos, investigaciones, publicaciones, cursos de formación etc.), en orden cronológico inverso.

Consejos útiles para hacerlo más atractivo

Limpieza

- Evite la aglomeración y la ausencia de espacios
- No use los espacios y márgenes excesivos,
- Las fotocopias, caso de ser necesarias, deben ser siempre de alta calidad

Síntesis

Evite florituras gramaticales innecesarias y utilice un estilo claro y conciso, evitando la primera persona.

No escriba: "Desde 1985 a 1990, he trabajado en el Hospital de Villasalud como Jefe Clínico del Servicio de Anestesia". Es más atractivo: "1985-1990: Jefe Clínico, Servicio de Anestesia, Hospital de Villasalud".

C.V. Formato libre

1. Información básica demográfica
2. Grado de cualificación académica y de entrenamiento profesional (especialización)
3. Residencia
4. Rotaciones generales y específicas
5. Experiencia profesional
6. Trabajos publicados
7. Comunicaciones

C.V. Formato libre

8. Becas de investigación y premios
9. Areas de interés e investigación
10. Ponencias, conferencias
11. Cursos y Congresos
12. Estancias en el extranjero
13. Idiomas
14. Asociaciones profesionales
15. Otros méritos

C.V. Información básica

Primera página

1. Nombre y apellidos
2. Edad
3. Dirección completa
4. Teléfono fijo/Móvil
5. Correo electrónico
6. Especialidad
7. Fecha de realización
8. Carta de presentación

C.V. Información básica

Segunda página

i No es obligatoria pero si recomendable!

1. Apartados y epígrafes
2. Paginación

C.V. Méritos académicos

1. Licenciatura: años, lugar, fecha de finalización y resumen de notas
2. Cursos de Doctorado
3. Grado de Doctor: Título de Tesis (o proyecto), director, lugar, calificación
4. Master o Cursos de especialización universitaria

C.V: Especialidad

1. Residencia: años, lugar, responsable del servicio, fecha de finalización y calificación
2. Rotaciones (meses)
3. Rotaciones especiales
4. Guardias aproximadas
5. Estancias en centros extranjeros
6. Técnicas o información individual (número de pacientes evaluados, complejidad de los mismos, etc)
7. Referencias (opcional): Tutor, FEA responsable, Jefe de Estudios, Jefe de Servicio

C.V:Experiencia profesional

1. Situación profesional, fechas de inicio-fin, centro de trabajo
2. En caso de existir describa:
 - Responsabilidades
 - Técnicas
 - Conocimientos o habilidades especiales
 - Participación en Comisiones del Hospital o grupos de mejora

C.V: Trabajos publicados

1. Revistas con "*Peer-review*"

- Internacionales
- Nacionales

2. Libros o capítulos

3. Revistas sin Peer-review

- Internacionales
- Nacionales

C.V: Trabajos publicados

- Ordenar por años
- Identificar claramente la cita bibliográfica, según la normativa de Vancouver
- Resaltar el nombre propio (negrita o subrayado)
- Poner si se puede PMID o DOI
- Si son muchas, pueden agruparse en "originales", "revisiones", "cartas al director", etc
- No ponga resúmenes o abstract de congresos como publicaciones

C.V: Trabajos publicados

*Roman-Sánchez P, Conthe P, **García-Alegría J**, Forteza-Rey J, Montero M, Montoto C.*

Factors influencing medical treatment of heart failure patients in Spanish internal medicine departments: a national survey.

QJM. 2005 Feb; 98 (2):127-38. PMID: 15967343

*Olalla J, Rubio R, Costa JR; del Palacio A, Hidalgo L, Poveda F, **García Alegría JJ.***

The influence of hepatitis C virus-human immunodeficiency virus co-infection on the appearance of liver enzyme elevation in people on high activity antiretroviral treatment.

Eur J Intern Med. 2005 Oct;16(6):405-7. PMID: 16198898

*Trujillo-Santos AJ, Domingo-González S, Gonzalo-Blanquer J, Perea-Milla E, Jiménez-Puente A; **García-Alegría JJ.***

Indicadores de calidad relacionados con el ingreso y la muerte precoces tras la hospitalización por insuficiencia cardíaca.

Med Clin (Barc). 2006 Feb 11;126 (5):165-9. PMID: 16469276

C.V: Comunicaciones

1. Congresos:
 - Internacionales
 - Nacionales
 - Autonómicas
2. Jornadas y Reuniones
 - Internacionales
 - Nacionales
 - Autonómicas

- Identifique el evento: Nombre, lugar, año
- Ponga todos los autores, título de la comunicación
- Resalte su nombre

C.V: Investigación y Formación continuada

- Proyectos de investigación
- Cursos y actividades de formación continuada oficialmente reconocidas como tales.
- Ponga primero las que tiene acreditación como actividad de Formación Continuada
- No olvide poner el número de horas docentes
- La asistencia a congresos puede también añadirse, si bien el mérito que se les concede es cada vez menor, salvo que en ellos haya habido presentación oral o póster (razonable en un residente)

C.V: Otros méritos profesionales

- Estancias en el extranjero
- Idiomas: grado de cualificación (habla, lee, escribe) y título acreditado
- Asociaciones profesionales
- Ensayos clínicos
- Otros méritos

Curriculum Vitae resumido

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos :

Fecha de nacimiento :

Lugar de nacimiento :

Dirección :

Teléfono :

Email:

FORMACIÓN ACADÉMICA

2001-2002 Master en Administración y Dirección de Empresas M.B.A.

1995-2001 Licenciado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad de Alicante.

OTROS CURSOS Y SEMINARIOS

2002 Alternativas Empresariales", por la Universidad de Alicante. (20h.)

2001 Gestión y Creación de Empresas", por el Centro de Creación de Empresas de la Comunidad Valenciana. (25h.)

2000 Jornadas sobre las Nuevas Leyes Europeas", por el Centro de Estudios Europeos de Madrid. (10h.)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

1998-1999 Convenio en prácticas; mediante el programa gestionado por el XXXX

1999-2000 Contrato de seis meses en la Empresa OOOO.

IDIOMAS

INGLÉS Nivel Alto. Título de la Escuela Oficial de Idiomas.

FRANCÉS Nivel Medio.

INFORMÁTICA

Conocimientos medios-altos a nivel usuario: Windows, Procesadores de Texto: WordPerfect, Microsoft Word

Hojas de Cálculo: Excel, Lotus 123, Bases de Datos: Access, Internet, Outlook

REFERENCIAS

BAREMO PARA BECAS DE LA ESCUELA DE VERANO DE RONDA

Notas de la carrera (0,1 sobresaliente)

Diploma (0,3)

Tesis (1)

Comunicaciones a Congresos Nacionales 3 primeros (0,1)

Comunicaciones a Congresos Internacionales 3 primeros (0,2)

Publicaciones nacionales (0,3)

Publicaciones internacionales (0,5)

Capítulos referenciados (0,3)

Cursos (> 20 h) 0,3

Estancias en el extranjero (> 30 días) 0,3

Colaboración con el grupo (0,5)

Otras

TOTAL
