

VI

Escuela de Verano de Residentes de Medicina Interna

25-28 de Junio de 2014
Hotel Beatriz, Toledo



Curriculum vitae: Charla-Taller práctico

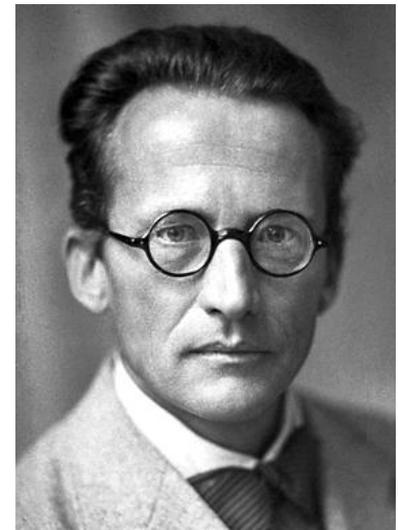
Javier García Alegría
Hospital Costa del Sol
Marbella

Toledo
25 de Junio de 2014

Si uno no puede explicar lo que ha estado haciendo, su trabajo carecerá de valor.

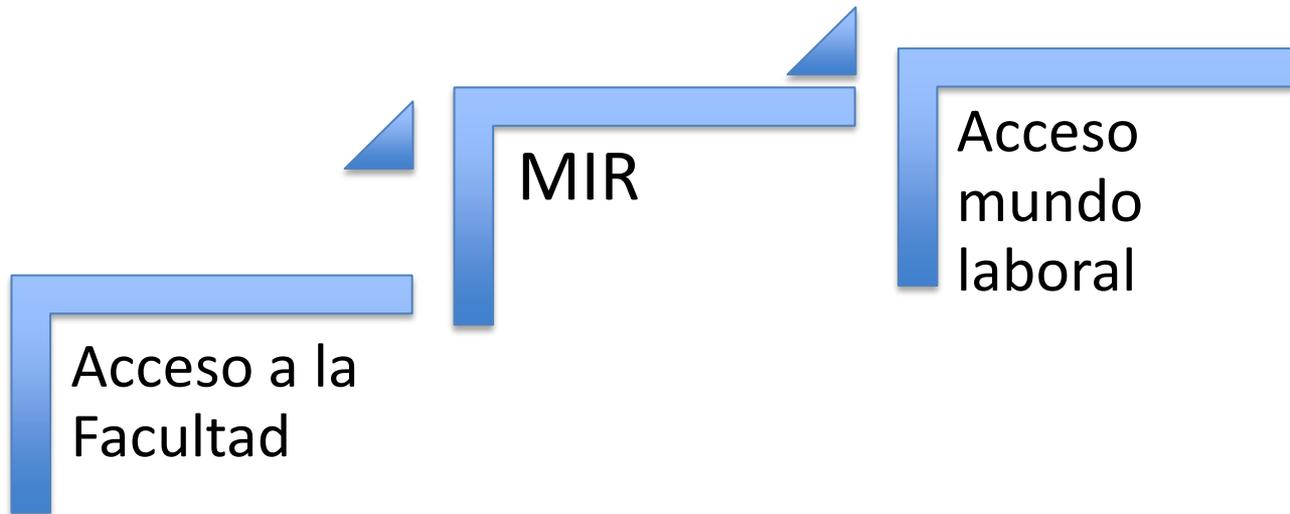
Erwin Schrödinger

1887-1961

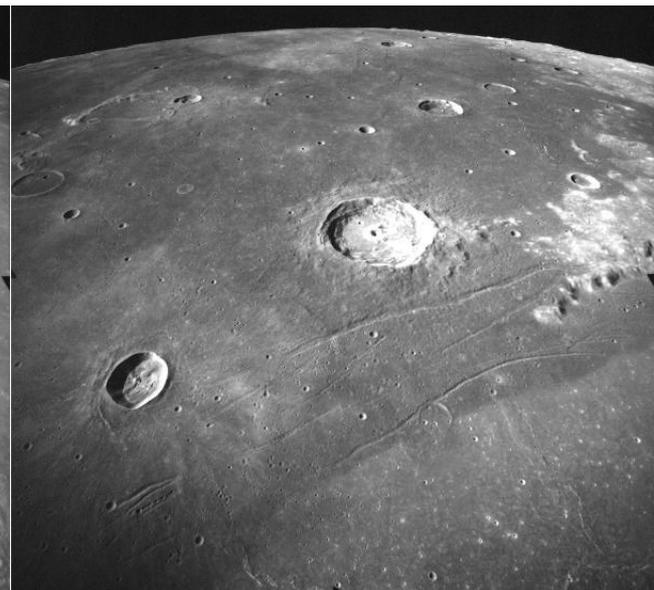
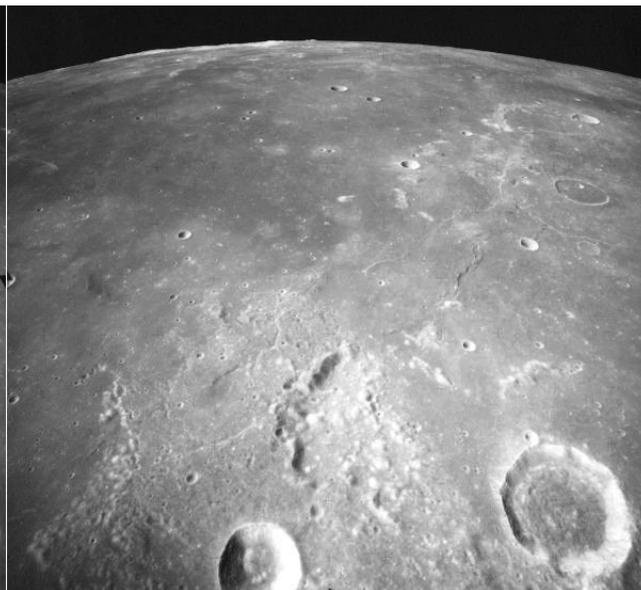


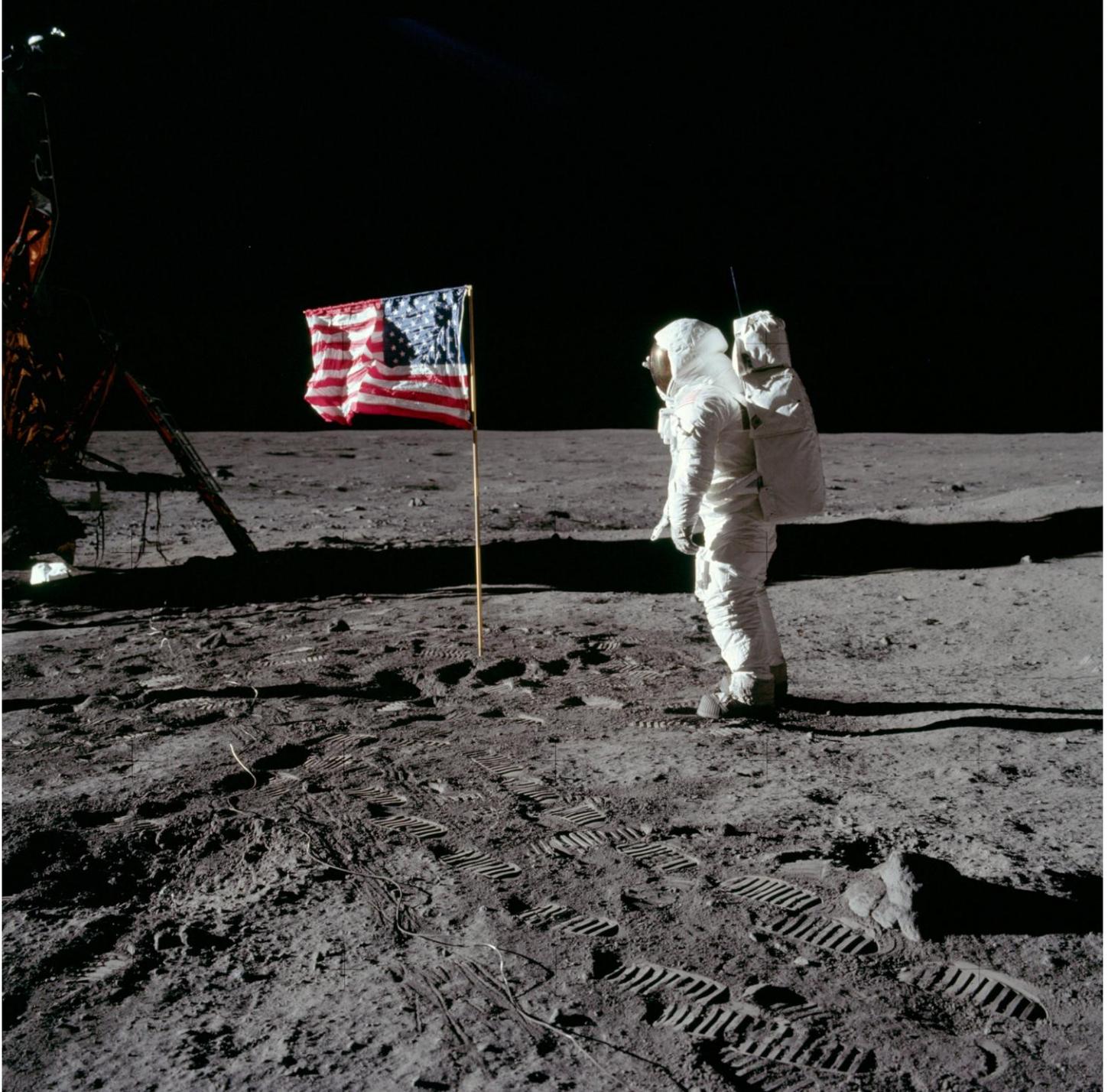
NIVEL DE DIFICULTAD

Antes



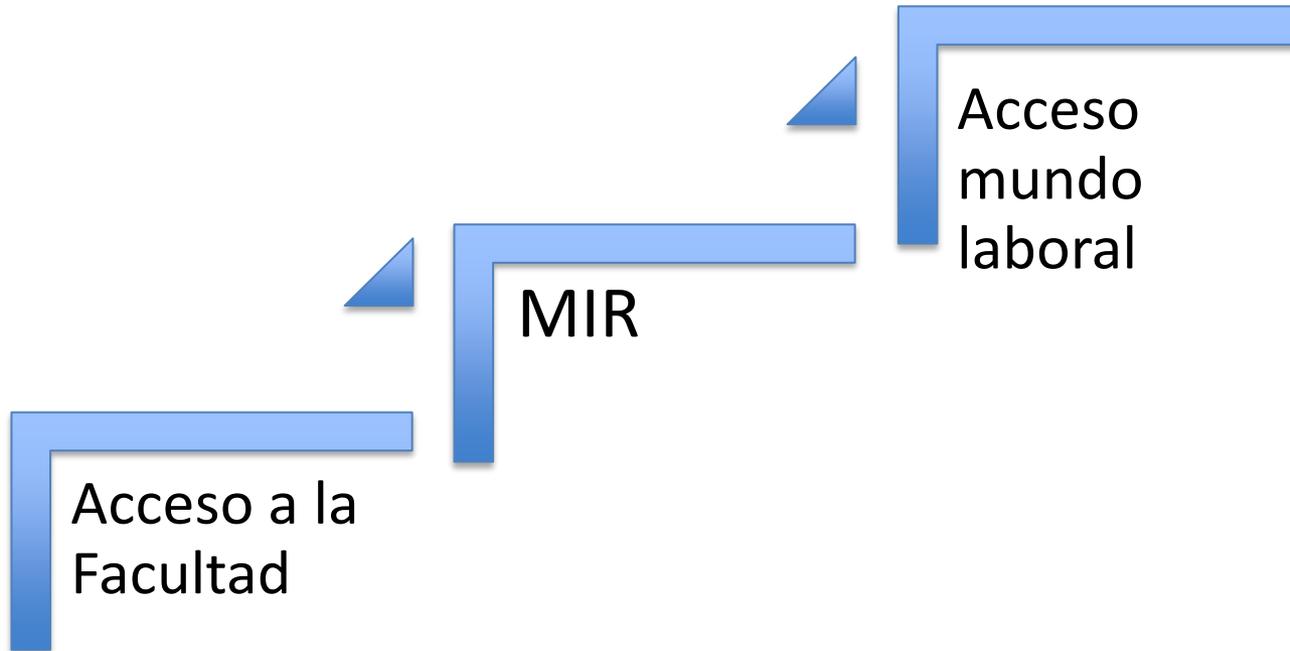
Mare Tranquillitatis





NIVEL DE DIFICULTAD

Ahora



***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)

Curriculum Vitae

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

**CURRICULUM
VITAE
2008-2011**

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?)

CARTA DE AUTOPRESENTACIÓN

.....“teniendo en cuenta el hospital en donde me he formado, me encuentro preparado para enfrentarme a cualquier tipo de problema por complejo que esté sea”

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



Javier García Alegría

Domicilio: Avenida del Botijo, Marbella. 29602. Málaga
Tfno: 911111111; Móvil: 666666666.
javigarcia@gmail.com
Fecha de nacimiento: 7 de julio de 1920
DNI: 44444444-Z

Formación académica



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

- ✓ Porcel JM, Casademont J, Conthe P, Pinilla B, Pujol R, **García-Alegría J**; en nombre del grupo de trabajo de Competencias del Internista de la Sociedad Española de Medicina Interna. Competencias básicas de la medicina interna. Rev Clin Esp. 2011 (6):307-311. PubMed PMID: 21531405.
- ✓ Porcel JM, Casademont J, Conthe P, Pinilla B, Pujol R, **García-Alegría J**. Core competencies in internal medicine. Eur J Intern Med. 2012; (4):338-41. doi: 10.1016/j.ejim.2012.03.003. PubMed PMID: 22560381.

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

*Estudio prospectivo de pacientes reingresados en
Medicina Interna.*

Coautor de el Artículo

ACTIVIDAD

Becas de investigación:

- Investigador principal: Ayuda del Fondo de Investigaciones de la Seguridad Social FISS) (90/0754) al proyecto de investigación "Factores de riesgo cardiovascular en la Zona Norte de Córdoba (Valle de los Pedroches)".
- Proyecto coordinado: Ayuda del Fondo de Investigación sanitaria (FIS) al Proyecto "Estudio multicéntrico Europeo sobre repercusión de diferentes actividades de garantía de calidad en los resultados asistenciales de los hospitales" (92/0052-05).
- Coinvestigador: Beca Consejería de Salud de la Junta de Andalucía (197/97): "Análisis de la validez de las diferentes tasas de reingresos hospitalarios como medida de la calidad asistencial"
- Coinvestigador: Beca Consejería de Salud de la Junta de Andalucía (104/99) "Variables predictivas del reingreso hospitalario precoz en la enfermedad pulmonar obstructiva crónica reagudizada"
- Coinvestigador. Beca FIS 02/1564. Evaluación de una intervención educativa multidisciplinar, sobre la adherencia al tratamiento, en pacientes ancianos tras el alta hospitalaria.
- Coinvestigador: Convocatoria de ayudas a la investigación en biomedicina, programa del uso racional del medicamento, en la Comunidad Autónoma de Andalucía de la Fundación Progreso y Salud de la Consejería de Salud. ·Número de expediente: 72034 Titulo: Seguridad en el uso de medicamentos: implantación de un sistema de detección y prevención de reacciones adversas y notificación de errores de medicación
- Investigador principal: Beca de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía (2006) al proyecto "Factores pronósticos en la insuficiencia cardiaca con fracción de eyección preservada" (en curso).

C.V: Formación continuada

- Se incluyen aquí los cursos y actividades de formación continuada oficialmente reconocidas como tales.
- Ponga primero las que tiene acreditación como actividad de Formación Continua
- 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)

Curso de Cuidados Intensivos del Servicio de Intensivos del H. Universitario
.....: Madrid 2009.

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

MAESTRO KANDIOURA

GRAN ESPIRITUALISTA AFRICANO

Soluciona todo tipo de problemas. Rapidez, Eficacia y garantía 100%. Vidente. Médium. Campo de Magia Africana. Experiencia Nacional e Internacional. Te ayuda a resolver problemas de amor: Recupera Pareja, Amarres, Unión Rápida, Fuerte Atracción, Separación. Resolver problemas familiares y Mejorar tus Negocios. Levantar tu Empresa. Recuperar Dinero Perdido. Impotencia Sexual. Quitar Brujería de Magia Negra y Mal de Ojo. Limpieza y Amuleto de la suerte, etc... Cualquier caso por difícil que sea, sin ninguna duda.

Póngase en contacto con Maestro Kandioura en:
678 262 724

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

Personas de Exito

- 1 • Establecen y consiguen objetivos realistas
- 2 • Organizan su tiempo
- 3 • Invierten en ellos mismos con entrenamiento
- 4 • Entienden las relaciones clave
- 5 • Tienen pasión por todo
- 6 • Tienen un buen soporte familiar y de amigos
- 7 • Son equilibradas, honestas e íntegras
- 8 • Son profesionales en todo lo que hacen

12 Consejos personales

1. Abre los ojos
2. Disfruta con lo que haces
3. Se curioso
4. Trato correcto
5. Aprende de los errores
6. Gestiona tu tiempo
7. Usa la tecnología de manera adecuada
8. Trabaja en equipo, compite individualmente
9. Estudia permanentemente
10. Escoge buenos modelos profesionales
11. Un toque de distinción
12. Ten una sana ambición

