

Instruccions per complimentar el *curriculum vitae* normalitzat Grup Professional 1

Què es aquest *curriculum vitae* normalitzat (CVN)? Es tracta d'un model autoavaluable en el que caldrà incloure tots els mèrits que puguin ser acreditables, i segons les indicacions d'aquestes instruccions, dels barems vigents o de les que s'especifiquin a les bases de la convocatòria.

A continuació trobareu instruccions de com complimentar CVN. Com a consell general hi ha dos accions claus que heu de tenir present abans de complimentar el CV: **Llegir i ordenar**

Llegir tots els apartats del CV i ***ordenar*** tota l'acreditació segons els apartats del CV i, dins de cada apartat, per ordre cronològic (de més actual a més antic).

1.- Fer una ullada a tots els apartats, des del primer full, on apareixen les dades personals i de la convocatòria, fins al final dels 5 apartats del CV:

- 1.- Mèrits acadèmics
- 2.- Activitat de recerca
- 3.- Activitat docent
- 4.- Formació continuada
- 5.- Experiència professional vinculada amb la funció convocada

2.- Acreditacions dels mèrits esmentats al CVN.

En el moment de la inscripció únicament caldrà adjuntar al vostre CVN les acreditacions corresponents als requisits tant generals com específics i els certificats de serveis prestats d'entitats públiques que es demanen a les bases.

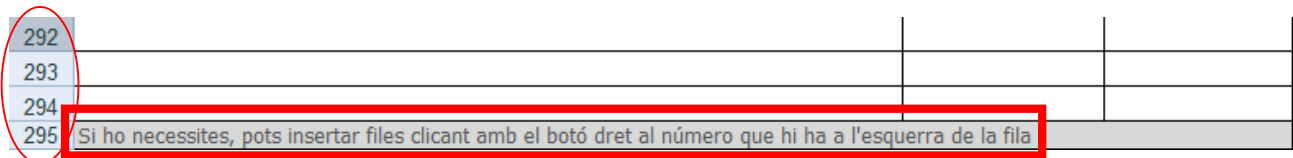
Aquestes acreditacions no cal que siguin originals o compulsades, ara bé, cal tenir en compte que en qualsevol de les fases del procés, des de Selecció com des del Tribunal Avaluador o el Grup Tècnic que avalua els mèrits, podran demanar l'acreditació de qualsevol dels mèrits esmentats al CVN.

Heu de tenir present que si un mèrit no es pogués acreditar, o estigués insuficientment acreditat, es valorarà en negatiu amb una penalització de 100 vegades la puntuació que hagués tingut aquest mateix mèrit en cas d'haver estat correctament acreditat.

3.- La informació que s'indica al CVN s'ha de classificar a dins de cada apartat cronològicament de més actual a més antic.

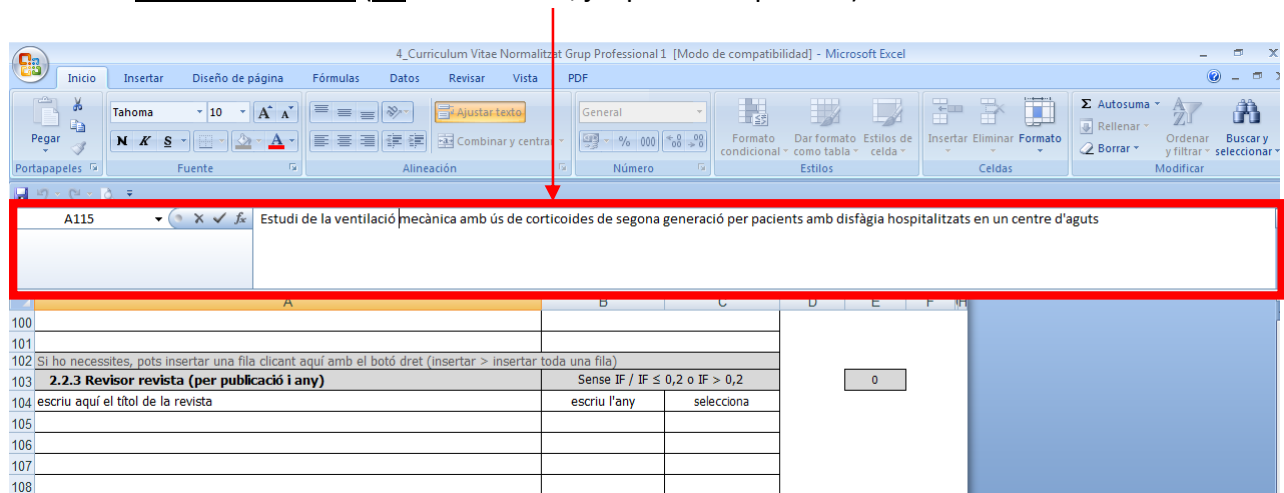
4.- Per garantir que no hi hagi modificacions substancials del document, aquest està protegit. Els únics camps que són modificables són aquells on apareixen les indicacions de “escriu aquí”; “escriu...”; “selecciona”; etc. Ara bé, per a la vostra comoditat i flexibilitat, el document sí permet **insertar o eliminar files, ampliar-les per tal de donar cabuda a més text.**

Per afegir una fila simplement heu de seguir les indicacions següents:



5.- Copiar informació d'un document de text al document excel del CV Normalitzat.

Si voleu traspassar informació d'un document de text al document excel del CVN, amb els dos documents oberts heu de seleccionar la informació del document de text que vulgueu copiar a l'excel, seleccionar la casella d'excel on voleu copiar la informació, i fer “pegar” (o control+v) en la barra de fórmula (no en la casella, ja que no ho permet).



Si el text escrit o enganxat no es visualitza sencer a la casella, podeu ampliar-la per donar-li cabuda. Com? Col·loqueu el cursor a la ralla on senyala la fletxa de la fila que vulgueu ampliar, fins que surti una creu, i tindreu dues opcions: 1. Fer doble clic per tal que s'ampliï automàticament, o 2. Fer clic i arrossegar per donar-li a la fila l'amplada que vulgueu



Tingueu en compte que el text haurà de coincidir amb el document acreditatiu que adjuntareu o que us poden demanar en la revisió curricular.

312		
313	Estudi de la ventilació mecànica amb ús de corticoides de segona generació per pacients amb disfàgia hospitalitzats en un centre d'aguts	
314		
315	Si ho necessites, pots insertar files clicant amb el botó dret al número que hi ha a l'esquerra de la fila	

6.- Seleccionar una opció:

Com heu pogut veure a la columna Puntuació per norma apareix a cada apartat una casella que indica "selecciona".

Puntuació
1r,2n,3r / Coaut i IF > 0,2 / No IF o ≤ 0,2
selecciona

Es tracta d'una casella amb diferents opcions de resposta. Trieu la que s'ajusta al motiu que indiqueu. Totes les caselles d'aquestes columnes de puntuació tenen la mateixa funció per poder seleccionar una opció, simplement heu de situar-vos a sobre de la casella i s'activarà un triangle invers que en el moment que el cliqueu obrirà les diferents possibilitats de selecció.

Puntuació
1r,2n,3r / Coaut i IF > 0,2 / No IF o ≤ 0,2
selecciona
<ul style="list-style-type: none"> selecciona 1r, 2n, 3r autor (Sense IF o ≤ 0,2) 1r, 2n, 3r autor (IF > 0,2) Co-autor (Sense IF o ≤ 0,2) Co-autor (IF > 0,2)

7.- Elimineu les files buides.

Una vegada s'hagi finalitzat tot el document, en cas que tingueu files buides, aquestes s'han d'eliminar per tal que aquest no sigui molt extens.

4. SUBTOTAL DE FORMACIÓ CONTÍNUA	0,00
----------------------------------	------

QUAN HAGIS ACABAT D'OMPLIR EL CV, SI US PLAU, ELIMINA LES FILES BUIDES DE CADA APARTAT

Per eliminar una fila, haurà de clicar amb el botó dret al número de l'esquerra, per tal que aparegui l'opció "eliminar".

Si vol eliminar més d'una fila d'una sola vegada, s'han de seleccionar prèviament.

Com? Pots fer-ho col·locant el cursor a sobre del número de la primera fila a eliminar (veurà que el cursor es converteix en una fletxa) i, clicant el botó esquerre del ratolí, arrossegar fins l'última fila que vulguis eliminar.

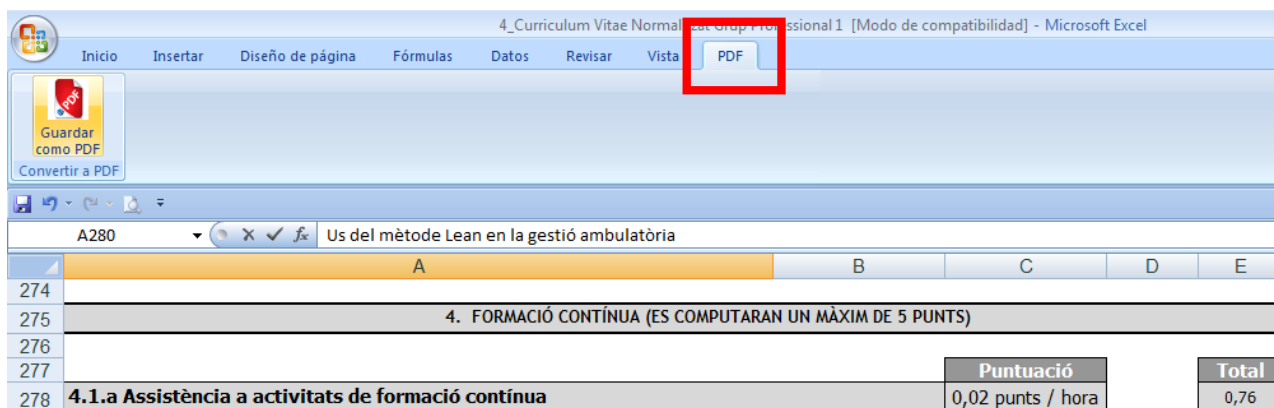
Les files quedaran seleccionades, com es veu a continuació.

311	Estudi de la ventilació mecànica amb ús de corticoides de segona generació per pacients amb disfàgia hospitalitzats en un centre d'aquts	
312		
313		
314		
315	Si ho necessites, pots insertar files clicant amb el botó dret al número que hi ha a l'esquerra de la fila	

Per eliminar-les, haurà de fer el mateix que per eliminar una única fila: Fer clic amb el botó dret al número d'una de les files seleccionades, i clicar "eliminar".

8.- Convertir l'arxiu excell en un document amb format pdf. Per fer-ho, hi ha diferents opcions:

a. Seleccionar la pestanya superior de la barra d'eines que trobareu al costat dret i convertiu el document en PDF.



b. Si la vostra versió d'excel no inclou aquesta pestanya, podeu provar amb l'opció "imprimir" i, dintre del llistat d'impresores, seleccionar "PDF complete".

c. Si tampoc teniu aquesta opció en la vostra versió, trobareu online diferents pàgines web que us convertiran l'arxiu excel en pdf de forma gratuïta. Només haureu de posar al buscador "convertir excel a pdf".

9.- Nomenar l'arxiu.

Finalment i per tal de identificar l'arxiu, com a criteri general es farà servir el primer cognom i la inicial del nom del candidat/a més "CVN" per exemple, LLUISA PEREZ de tal forma que l'arxiu seria: PEREZLL_CVN.pdf