

## **SÍNTESIS DE LA PRESENTACIÓN IMPRESA**

Presentar el material abrochado en carpeta de cartulina tamaño oficio **AMARILLA. NO ANILLAR NI DEJAR HOJAS SUELTAS.**

La carpeta con la presentación impresa constará de:

- **Tapa:** Generada automáticamente por el sistema que deberá pegarse en el frente de la carpeta).
- **Carátula:** Generada automáticamente por el sistema. Encabezará la presentación. En el caso que corresponda deberá estar firmada por el director de trabajo.
- **Informe:** Generado automáticamente por el sistema. Deberá estar firmado por el titular del informe.
- **Labor desarrollada y plan de trabajo propuesto:** Impresión del archivo que adjuntó en la presentación electrónica realizado desde el procesador de textos donde fue creado.
- **Declaración Jurada de Cargos, Ingresos y Actividades:** Se deberá colocar un ejemplar al final en un folio transparente. No debe numerarse. Asimismo deberá adjuntar, por cada uno de los cargos declarados, la respectiva fotocopia del recibo de haberes. Se recuerda que la actualización de la declaración jurada de cargos es requerida para la tramitación de informes. En caso de necesitar aclaraciones sobre la misma remitir mail a: [direccionrrhh-ddjj@conicet.gov.ar](mailto:direccionrrhh-ddjj@conicet.gov.ar)