

# ¿Cómo subir mi DDJJ?

1- Haga click en los enlaces para acceder a los formularios

En relación a la presentación de Declaraciones Juradas correspondientes al cierre de información del pasado 31 de diciembre de 2024 de funcionarios públicos pertenecientes al Municipio de la Ciudad de San Carlos de Bariloche, ponemos a disposición los archivos PDF que deberán ser completados y enviados mediante el formulario web que aparece en pantalla. Al momento de subir el archivo recordar denominar el mismo con nombre completo del funcionario, N° de legajo y período.

Click aquí para acceder al instructivo «Subir DD.JJ»

Recordamos que la fecha límite para realizar las presentaciones es **hasta el 12/02/2025**, pasada esta fecha el formulario web quedará deshabilitado hasta el año entrante, cuando se deba repetir el trámite anual.

Descargá aquí Anexo Reservado

Descargá aquí Anexo Público

Nombre Completo \*

Nº de Legajo \*

Email \*

Anexo Reservado \*

Seleccionar archivo Anexo-Reser...E LEGAJO.pdf

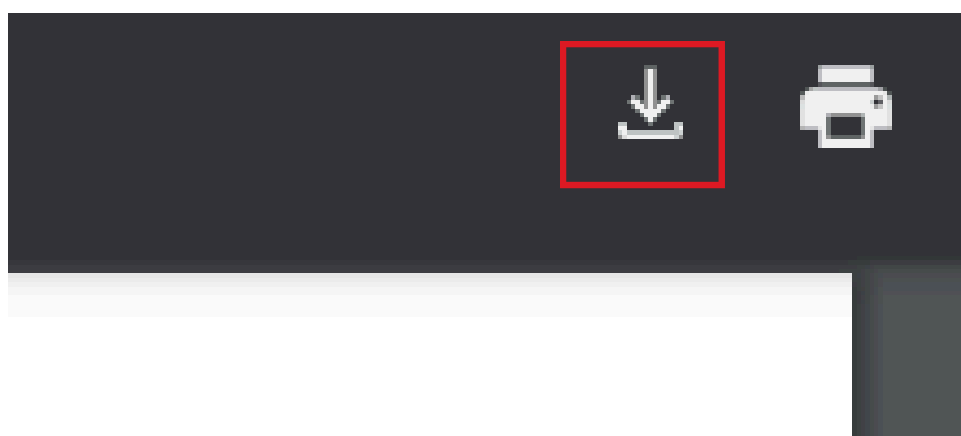
Anexo Público \*

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Acepto la política de privacidad

ENVIAR

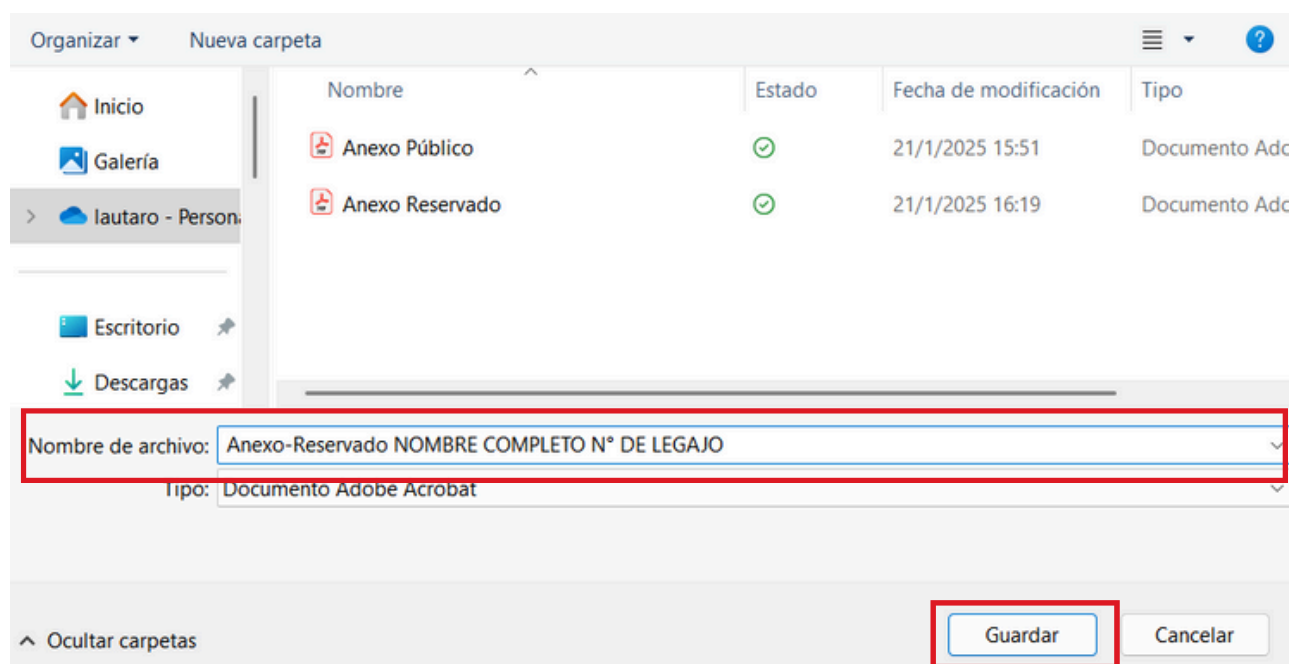
2- Complete los formularios con la información solicitada y haga click en el botón de descarga ubicado en la parte superior derecha de la pantalla para que los documentos queden alojados en su PC



3- Antes de realizar la descarga deberá renombrar el documento con su nombre completo y número de legajo (como figura en la imagen)

Posteriormente hacer click en "Guardar".

Repetir este proceso con el Anexo Público y el Reservado.



4- Regrese a la página de Declaraciones Juradas

## DECLARACIONES JURADAS 2025

En relación a la presentación de Declaraciones Juradas correspondientes al cierre de información del pasado 31 de diciembre de 2024 de funcionarios públicos pertenecientes al Municipio de la Ciudad de San Carlos de Bariloche, ponemos a disposición los archivos PDF que deberán ser completados y enviados mediante el formulario web que aparece en pantalla. Al momento de subir el archivo recordar denominar el mismo con nombre completo del funcionario, N° de legajo y período.

[Click aquí para acceder al instructivo «Subir DD.JJ»](#)

Recordamos que la fecha límite para realizar las presentaciones es **hasta el 12/02/2025**, pasada esta fecha el formulario web quedará deshabilitado hasta el año entrante, cuando se deba repetir el trámite anual.

[Descargá aquí Anexo Reservado](#)

[Descargá aquí Anexo Público](#)

Nombre Completo \*

Nº de Legajo \*

Email \*

Anexo Reservado \*

Sin archivos seleccionados

Anexo Público \*

Sin archivos seleccionados

Acepto la política de privacidad

5- Ingrese su nombre completo en el espacio con la referencia "nombre completo"

Nombre Completo \*

6- Ingrese su numero de legajo sin espacios, guiones ni comas

Nº de Legajo \*

7- Ingrese su correo electrónico. Recuerde utilizar una cuenta que use a diario, ya que si notamos algún error en el archivo nos comunicaremos por este medio

Email \*

8- Para subir los documentos deberá hacer click en "seleccionar archivo" y dentro de su PC buscar los documentos a presentar.

**\*Recordatorio: solo se aceptan archivos PDF**



Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Acepto la política de privacidad

⬆ ENVIAR

9- Deberá subir el Anexo Reservado y repetir el mismo proceso con el Anexo Público

Anexo Reservado \*

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Anexo Público \*

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

10- Una vez seleccionado el archivo deberá hacer click en "Abrir" y el mismo se subirá automáticamente.

Anexo Reservado \*

Seleccionar archivo Nombre Com...de legajo.pdf

Acepto la política de privacidad

ENVIAR

Anexo Público \*

Seleccionar archivo Nombre Com...de legajo.pdf


Acepto la política de privacidad

ENVIAR

11- Antes de enviar el archivo deberá aceptar la Política de privacidad. Podrá leer la misma haciendo click en [“Política de privacidad”](#)


Seleccionar archivo Nombre Com...de legajo.pdf

Acepto la política de privacidad

 ENVIAR

12- Una vez que estén todos los pasos anteriores correctamente realizados deberá hacer click en el botón “Enviar” para que su archivo se envíe a la autoridad competente.

Finalmente aparecerá el mensaje “El archivo ha sido enviado, ¡Muchas gracias!”

 ENVIAR

✓ El archivo ha sido enviado ¡Muchas gracias!