

Constancia de Traslado de Bienes

Debe ser completada en el caso de trasladar, el equipamiento adquirido con fondos del subsidio, fuera de la unidad académica o instituto donde este radicado el proyecto.

Esta constancia debe ser firmada por triplicado en el Departamento de Patrimonio correspondiente, teniendo que presentar una copia de la presentación en la misma en la rendición de cuentas.

Cumplida la fecha declarada, se deberá reintegrar el bien a la Facultad o renovar el Acta Traslado por un nuevo período.

La presente Acta de Traslado es rubricada además, por el Responsable Administrativo (Director General, Secretario, etc.) y el Director del Departamento o Jefe de Cátedra (sólo en caso de que el docente que recibió el Subsidio no sea Director o Jefe de la misma)

Podrá contratar con fondos del subsidio un seguro de cobertura por robo, hurto y daños sobre el bien a trasladar, pudiendo rendir dicho gasto dentro del rubro servicio de terceros.

Opciones de traslado Propuestas:

- 1- Domicilio Particular.
- 2- Otra Dependencia UBA.
- 3- Fuera de la UBA.

* elija solo una y desarrolle el motivo

Acta Nº:

**CONSTANCIA DE TRASLADOS DE BIENES ADQUIRIDOS POR SUBSIDIOS A LA INVESTIGACION,
FUERA DEL AMBITO DE LA UBA**

-----En la Ciudad de Buenos Aires, a losdías del mes de
..... del año....., reunidos en el Departamento o Dirección de Patrimonio
de ésta Dependencia Universitaria, situado en el Edificio de la
calle....., el Director del Proyecto Don D.N.I Nº
..... y Director o Jefe de Patrimonio, Don del o de
la (Facultad, Hospital, Instituto, CBC, Escuela o Colegio) proceden a verificar y detallar
los bienes adquiridos por Subsidio de Investigación de la Programación Científica
..... Código de Proyecto Nº..... Resolución
(CS) Nº....., con fecha de finalización, de los cuales, a
partir de la fecha, dicho docente se hace cargo por el Uso, Tenencia, Custodia y
Traslado a su domicilio particular o al Congreso, Instituto o Dependencia que
corresponda, dentro y fuera del ámbito de la UBA, en un todo de acuerdo a lo
establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Patrimonial en su Capítulo III -
"De La Responsabilidad Patrimonial" - y Capítulo XIII - "Disposiciones y Casos
Especiales" - Artículo XIII.17 - Subsidios.-----

-----Dicho traslado se realiza por el siguiente motivo:

1. A mi Domicilio Particular, ubicado en.....(indicar domicilio), por no contar con el espacio físico adecuado dentro de la dependencia.....(indicar Unidad Académica).
2. A.....(indicar dependencia de la UBA que corresponda) desde la fecha: - hasta: ..xx/xx/xxxx..(indicar tiempo que estará en dicho lugar), para realizar trabajos de campo o difusión de resultados de la Investigación realizada con el Subsidio.
3. A.....(fuera de la UBA - Otras dependencias o bien Congresos - poner sólo lo que corresponda) desde la fecha: - hasta:xx/xx/xxxx. (indicar tiempo que estará en dicho lugar), siempre y cuando sea para realizar trabajos de campo o difusión de los resultados de la Investigación realizada con el Subsidio.

-----Asimismo, se adjunta a la presente Acta la nómina de los bienes de referencia, formando parte constitutiva de la misma.(Ver Anexo Acta Traslado)-----

-----La presente Acta de Traslado es rubricada, además, por el Responsable Administrativo (Director General, Secretario, etc.) y el Director del Departamento o Jefe de Cátedra (sólo en caso de que el docente que recibió el Subsidio no sea Director o Jefe de la misma).-----

-----En prueba de conformidad se firman TRES (3) ejemplares de un mismo tenor.-----

**Elija una
opción entre
las tres
propuestas**

**Cumplida la fecha, se
debe reintegrar el
bien o renovar el
acta en el caso de
tener otra**

