

## Universidad Nacional de Salta - Dirección de Patrimonio

### Formulario para Gestión de Donación de Bienes Muebles a la Universidad Nacional de Salta

(Acompañar con nota de elevación de la dependencia receptora)

#### 1. DATOS DEL DONANTE

Nombre y Apellido / Razón Social: \_\_\_\_\_

Tipo y N° de Documento / CUIT: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Carácter con el que dona:

Persona física

Representante legal de persona jurídica

Otro: \_\_\_\_\_

#### 2. DETALLE DE LOS BIENES OFRECIDOS EN DONACIÓN

| Or. | Descripción del Bien | Marca / Modelo | Estado | Cantidad | Valor Estimado | Observaciones |
|-----|----------------------|----------------|--------|----------|----------------|---------------|
|     |                      |                |        |          |                |               |
|     |                      |                |        |          |                |               |
|     |                      |                |        |          |                |               |
|     |                      |                |        |          |                |               |
|     |                      |                |        |          |                |               |
|     |                      |                |        |          |                |               |
|     |                      |                |        |          |                |               |
|     |                      |                |        |          |                |               |
|     |                      |                |        |          |                |               |

Observaciones: En caso de tratarse de bienes numerosos o de difícil enumeración individual (como material bibliográfico, revistas, archivos u otros), se podrá adjuntar un listado detallado en formato digital o impreso, a efectos de facilitar su evaluación por parte de la Universidad.

### 3. DESTINO PROPUESTO

Dependencia receptora: \_\_\_\_\_

Uso previsto del bien: \_\_\_\_\_

Ubicación física prevista: \_\_\_\_\_

### 4. DECLARACIÓN DEL DONANTE

Declaro en carácter de donante que:

- Los bienes detallados son de mi propiedad y no poseen gravámenes, restricciones ni conflictos de dominio.
- La presente donación se realiza en forma libre, voluntaria, sin cargo ni condición.
- Autorizo a la Universidad Nacional de Salta a disponer su afectación, uso y registro conforme la normativa vigente.

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Donante: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

(DNI o sello legal en caso de personas jurídicas)

### 5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Copia de DNI / CUIT
- Resolución o nota de designación si actúa como representante
- Contrato de donación (si corresponde)
- Nota de elevación de la dependencia receptora
- Anexo con detalle técnico / presupuestario de los bienes
- Otro: \_\_\_\_\_

## **6. OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA RECEPTORA**

(Completar brevemente los fundamentos de utilidad, conveniencia o pertinencia de la donación)

---

---

---

Firma y Sello de la autoridad de la dependencia receptora

## **7. RECEPCIÓN PROVISIONAL Y EVALUACIÓN DE PERTINENCIA**

La entrega o remisión de los bienes ofrecidos no implica aceptación automática por parte de la Universidad Nacional de Salta.

Las áreas competentes evaluarán el estado, pertinencia y condiciones de uso de los bienes.

En consecuencia, la Universidad se reserva el derecho de aceptar total o parcialmente la donación, y devolver aquellos bienes que no resulten pertinentes o adecuados para el servicio institucional.

## **8. NORMATIVA APLICABLE**

Las gestiones de donación de bienes muebles y otros derechos en beneficio de la Universidad Nacional de Salta deben cumplir con lo establecido en el siguiente marco normativo institucional:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta:
  - Art. 104, incisos 17 y 18: El Consejo Superior es la autoridad competente para decidir sobre los bienes patrimoniales.

## Universidad Nacional de Salta - Dirección de Patrimonio

- Art. 128: Los actos de disposición de bienes se rigen por la reglamentación dictada por el Consejo Superior.

- Art. 129: La aceptación de herencias, legados y donaciones debe ser dispuesta por el Consejo Superior, quien puede delegar dicha atribución en otros órganos mediante resolución adoptada por dos tercios de sus miembros.

- Resolución Rectoral Nº 797/1986 – Reglamento de Donaciones:
  - Regula la tramitación de donaciones de inmuebles, automotores, bienes muebles y cesiones gratuitas de derechos.

- Establece los procedimientos y recaudos que deben observar las dependencias, incluyendo:

- a) Identificación del oferente y del bien ofrecido.
- b) Valuación técnica y análisis de conveniencia por parte del beneficiario.
- c) Intervención de la Dirección de Patrimonio y de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- d) Aprobación por el Consejo Superior, salvo delegación expresa a otra autoridad (Rector o Consejo Directivo).