

Detallamos el siguiente instructivo para la presentación de solicitudes a Fundación Banco Santa Cruz.
Destacamos que **TODOS LOS ÍTEMS** deben **COMPLETARSE** con la información que corresponda.
En caso contrario, la **solicitud podrá desestimarse**.

MEMBRETE DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE

(en caso de PERSONAS FÍSICAS o PARTICULARES, no corresponde)

Lugar y fecha

Dirigida

Al Presidente

Fundación Banco Santa Cruz

Sr. Enrique Eskenazi

S _____ / _____ D

<LUGAR>, <DÍA> de <MES> de <AÑO>

El cuerpo de la nota debe contener **OBLIGATORIAMENTE** los siguientes datos, según corresponda:

- En caso de tratarse de una solicitud de una **PERSONA FÍSICA** o un **PARTICULAR**, se deben informar los datos personales: **NOMBRE, APELLIDO, DOMICILIO POSTAL, DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y NÚMERO DE TELÉFONO**.
- Si la solicitud proviene de **INSTITUCIONES** educativas o de otra índole, señalar: **DIRECTIVO A CARGO DE LA INSTITUCIÓN, DOMICILIO POSTAL, LOCALIDAD, TELÉFONO, DIRECCIÓN DE E-MAIL, TALLER** (en el caso de Escuelas de Artes y Oficios), **CANTIDAD DE ALUMNOS O ASISTENTES EN GENERAL, CANTIDAD DE ALUMNOS O ASISTENTES DEL ÁREA PARA LA QUE SE REALIZA LA SOLICITUD, OBJETIVO DE LA PETICIÓN, FIRMA Y ACLARACIÓN DEL DIRECTIVO**.
- Si la solicitud corresponde a un **APORTE ECONÓMICO**, indicar: **MONTO SOLICITADO, FINALIDAD DE LA PETICIÓN, FUNDAMENTO Y DESTINO DETALLADO DE LOS FONDOS**.
- Si la solicitud corresponde al desarrollo o financiación de un **PROYECTO**, se debe **ADJUNTAR EL MISMO CON EL DETALLE Y LA FORMALIDAD DEBIDA**, incluyendo **DOS PRESUPUESTOS COMERCIALES**.

EN TODOS LOS CASOS CORRESPONDE INFORMAR DIRECCIÓN POSTAL, DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y UN NÚMERO DE TELÉFONO.

TODAS LAS SOLICITUDES QUE SE PRESENTEN DEBEN ESPECIFICAR OBJETIVO, DESTINO Y LOGRO QUE SE PRETENDE CON LO REQUERIDO.

Firma, sello y/o aclaración de la autoridad máxima
(en caso de instituciones)

Firma y aclaración de datos personales
(en caso de solicitud particular)