

SOLICITUD PARA TRABAJADORES E HIJOS BENEFICIARIOS DE LA AYUDA FUNDACIÓN VICTORIA

A la atención (del Director, Jefe o Responsable de Personal)

D./Dña. _____, con N.I.F.-_____, que trabaja en el Colegio _____ de la Fundación Diocesana de Enseñanza Santa María de la Victoria con C.I.F. R2900284G, como _____.

DECLARO tener los siguientes hijos en los centros de Fundación Victoria:

Nombre y Apellidos del alumno	Colegio donde cursa sus estudios	Curso

Y SOLICITO autorización para beneficiarme de ayudas en:

☐ Servicio de comedor:

**precio de costo (incluye precio menú + gastos derivados de la prestación del mismo).*

☐ Libros texto (en etapas no beneficiadas con GLT): gratuito

** No incluidos los libros utilizados por la escuela de idiomas en las actividades extraescolares.*

** Las condiciones aplicables a los libros de texto estarán supeditadas a revisiones de las Editoriales y proveedores.*

☐ Material escolar: gratuito

** Las condiciones aplicables a material escolar estarán supeditadas a revisiones con proveedores.*

☐ Libros Plan Lector, gratuito

** Las condiciones aplicables al plan lector estarán supeditadas a revisiones de las Editoriales y proveedores.*

☐ Fotografía escolar: gratuito

**supeditadas a revisiones con proveedores.*

☐ Orla de graduación: gratuito

**supeditadas a revisiones con proveedores.*

☐ Agenda Escolar: gratuito

**supeditadas a revisiones con proveedores. No incluida agenda gratuita para el trabajador*

REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO DE LA AYUDA:

Trabajadores que cumplan los requisitos:

1. Ser indefinido en la empresa y contar, al menos, con 1 año de antigüedad (inmediatamente anterior) a la fecha de solicitud.
2. No estar en excedencia.
3. Tener una dedicación, al menos igual a la mitad de la jornada laboral anual.
4. No contar con sanciones disciplinarias, comunicadas por escrito al trabajador, según art. 101 VII Convenio colectivo de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos

Procedimiento: solicitudes y plazos

- 1.- Cumplimentar y firmar la solicitud adjunta.
- 2.- Entregar la solicitud al director del centro que la remitirá firmada al correo: laboral@fundacionvictoria.edu.es
- 3.- El plazo para la presentación de las solicitudes se fija entre el **15 y el 31 de mayo de 2024**.
- 4.- El trabajador y director recibirán respuesta a su solicitud, en un plazo máximo de 15 días laborables, a través de su correo electrónico corporativo.

Quedando a la espera de respuesta, reciban un cordial saludo.

En _____, a ____ de _____ de ____.

Firma Solicitante:

Verificado por: (Dirección o Equipo Directivo)

Nombre:

Cargo:

Firma y Sello.

•Recursos Humanos•

DOCUMENTO: Solicitud beneficios trabajadores

FECHA: Curso 2024-2025

Versión 1