**ANEXO I**

**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN**

**CURSOS DE INGLÉS PARA JÓVENES INJUV**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **dd** | **mm** | **aaaa** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN REGIONAL** | |
| Región[[1]](#footnote-1) |  |
| Autoridad regional |  |
| Coordinación regional |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ANTECEDENTES ENTIDAD EJECUTORA** | |
| Nombre |  |
| RUT |  |
| Teléfono |  |
| Correo electrónico |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD EJECUTORA** | |
| Nombre y apellidos |  |
| RUT |  |
| Teléfono |  |
| Correo electrónico |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN PROYECTO** | |
| Nombre del proyecto |  |
| Código postulación | **n/a** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **COORDINACIÓN REGIONAL[[2]](#footnote-2)** | | | |
| Situación que modifica[[3]](#footnote-3) | Justificación organización[[4]](#footnote-4) | Afecta objetivos proyecto[[5]](#footnote-5) | Evaluación regional[[6]](#footnote-6) |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **FIRMAS REGIONALES** | |
| Nombre y apellidos coordinación regional[[7]](#footnote-7) |  |
| Firma Coordinación Regional |  |
| Nombre y apellidos autoridad regional |  |
| Firma y timbre de autoridad regional |  |

1. Señalar la región por su nombre, por ejemplo: Arica y Parinacota, Coquimbo, La Araucanía, Los Lagos, etc. [↑](#footnote-ref-1)
2. Uso exclusivo Coordinación Regional de Programas [↑](#footnote-ref-2)
3. Señalar la o las modificaciones que se solicitan, según el artículo N°XX de las bases del concurso (1. **Del encargado de ejecución del proyecto**; 2. **Plazos de ejecución o de actividades del proyecto**, detallando las fechas nuevas de las originalmente programadas; 3. **Del gasto presupuestario** indicando cada modificación y asegurándose que no sobre pase el porcentaje de cada ítem según bases y; 4 **Del lugar, recinto o espacio de ejecución del proyecto**, identificando el nuevo lugar con su dirección). Si la organización detalla más de una solicitud de modificación, favor separar las modificaciones y llenar los campos correspondientes. [↑](#footnote-ref-3)
4. Coherente con carta/mail enviado por entidad ejecutora, documento debe adjuntarse a este anexo. [↑](#footnote-ref-4)
5. La coordinación debe indicar manifiestamente si se afectan los objetivos. [↑](#footnote-ref-5)
6. La coordinación debe entregar explícitamente su parecer respecto a la modificación, teniendo especial cuidado con que esta esté apegada a lo señalado en las bases especiales del concurso. [↑](#footnote-ref-6)
7. En caso de ausencia de la coordinación, indicar apoyo regional o quien diseña formulario en la DR, los cuales deben coincidir con el cuadro N°1 de este formulario. [↑](#footnote-ref-7)