**FORMULARIO 8**

COMUNICACIÓN DE INICIO Y/O MODIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

El inicio de la actividad así como la reducción de la duración de la actividad aprobada y/o el traslado de la localidad de la misma, el cambio de local de celebración, fechas, programa y profesores se comunicará con una antelación mínima de **5 días a la iniciación de la actividad**.

|  |
| --- |
| Nombre de la entidad que realiza la actividad: |
| Título completo de la actividad: |
| Dirección del local/ubicación donde se realiza la actividad: |
| Número/código de la actividad: | Coordinador:  |
| Horario de la actividad: | Persona de contacto: |
| Horario de contacto:  | Teléfonos: |
| E-mail de la persona de contacto: |
| Población: | Provincia: |

**CRONONOLOGÍA FINAL DE LA ACTIVIDAD (Añadir las líneas necesarias**)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Contenido: Titulo de la ponencia y /o actividad y/o Tema impartido | Fecha | Horario | Docente |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS, SI ES EL CASO:

|  |
| --- |
|  |

En …………………….. a ……………de…………de………

Firmado:………………………..

(Firma del coordinador de la actividad)

**JEFE DE SERVICIO DE PROGRAMAS RURALES**