

**Check list de documentos para Acreditación de Club:**

**NOTA: Entregar al momento de Registro en Capacitación (enviar por correo)** [**chair@rye4100.org**](mailto:chair@rye4100.org)**,** [**administracion@rye4100.org**](mailto:administracion@rye4100.org)

**1.- FORMATO 01.** Deseo del Club de Participar en el Programa

**2.- FORMATO 02.** El nombramiento del Presidente del Comité de Intercambio de Jóvenes (YEO) del Club.

**2.- DECLARACION JURADA DE VOLUNTARIOS** , debe llenarse formato individual e Incluir **CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES e IDENTIFICACION ANEXA** por :

- Yeo del Club

- Presidente del Club

- Secretario

- Presidente Electo (Ya que será en su período cuando se reciba a los Inbounds)

- Secretario Electo

3.- **DIRECTORIO DE EQUIPO DE GESTION DE CRISIS**

Club

Ciudad