# OBJETIVO

Brindar las indicaciones para completar adecuadamente el directorio para cursos de formación bomberil a presentar a la DNBC.

# ALCANCE

Inicia con la identificación del curso en la portada, continúa con la presentación de los datos de los participantes e instructores participantes del curso, finaliza con la adición de una fotografía tipo carnet para cada persona, luego debe ser enviada en conjunto con los documentos para la forma de los certificados de aprobación a la DNBC.

1. DESARROLLO

El directorio para cursos de formación debe ser preparado durante la ejecución de los cursos teniendo en cuenta la información de los participantes por parte del equipo de instructores y el coordinador, siguiendo las instrucciones a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Numeral** | **Descripción** |
| **1** | **Portada -página 1** | En la primera página se ubica en este orden  **Superior**:Logo del cuerpo de bomberos y entidad cooperante (si aplica).  **Nombres de las entidades:** Entidad auspiciante, organizadora y cooperante (si aplica).  **Centro**: Colocar fotografía grupal del curso, debe incluir todos los participantes, coordinador e instructores del curso.  **Inferior:** se escribe en el siguiente orden los siguientes datos  Directorio   * Nombre del curso * Fecha de ejecución * Departamento - Ciudad |
| **2** | **Datos de participantes, instructores y personal logístico (si aplica) – página 2 y siguientes.** | Escribir el título centrado PARTICIPANTES  Por cada participante numerado y en orden alfabético, se debe colocar los siguientes datos y fotografía tipo carné, tomada durante la ejecución del curso.   * Nombre completo * Número de documento de identidad * Número de contacto * Institución que representa * Correo electrónico * Fotografía por participante.   Al finalizar con los datos de los participantes, se colocará seguido el título centrado COORDINADOR E INSTRUCTORES, se registran los datos de cada uno, de igual forma que se escribieron los datos de los participantes. Si el curso contó con personal LOGÍSTICO, se colocarán los datos completos y se agregará sus respectivas fotografías. |

1. CONTROL DE CAMBIOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA** | **CAMBIO** | **VERSIÓN** |
| 03/08/2020 | Emisión inicial | 1.0 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborado por** | **Revisado y aprobado por** | **Revisión metodológica** |
| **Nombre**  Lina María Rojas Gallego  **Cargo**  Contratista Subdirección estratégica y de Coordinación Bomberil  **Fecha**:  03/08/2020  **Firma**: | **Nombre**  **Cargo**  **Fecha**:  **Firma**: | **Nombre**  **Cargo**  **Fecha**:  **Firma**: |