# 1. OBJETIVO

Proporcionar las indicaciones para el diligenciamiento del registro de asistencia de cursos de formación bomberil a presentar a la DNBC.

# 2. ALCANCE

Inicia con la identificación del curso, continua con la descripción a detalle los datos de los participantes del curso, finaliza con la firma del coordinador del curso, luego debe ser enviada con todos los soportes del curso a la DNBC.

# 3. DESARROLLO

El registro de asistencia de cursos es preparado por el coordinador de curso y el completada por cada uno de los participantes por cada día o sesión de curso, siguiendo las instrucciones a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Numeral** | **Descripción** |
| **1** | **Datos iniciales del curso** | Se completan los datos de:Nombre del cursoLecciones desarrolladasLugar de realizaciónHora de inicioHora de finalizaciónFechaNombre del coordinador y firma  |
| **2** | **Contenido del registro** | Cada participante debe completar los datos siguientes:Nombre y apellidosNúmero de documento de identidadInstitución de procedenciaNumero de contactoFirma |

4. 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**: |