



PERÚ

Ministerio del Interior

Intendencia Nacional
de Bomberos del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
06 JUN. 2019
DANIEL ISAIAS MOLINA NIETO
FEDATARIO
INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU



DIRECTIVA N° 002 -2019-INBP

**DIRECTIVA PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES DE LA
ESCUELA DE BOMBEROS DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE
BOMBEROS DEL PERU**

**DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE BOMBEROS
SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

2019



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

06 JUN. 2019

DANIEL ISAIAS MOLINA NIETO
FEDATARIO
INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU

Índice

Artículo 1°. Finalidad 3

Artículo 2°. Objetivo 3

Artículo 3°. Ámbito de aplicación 3

Artículo 4°. Base legal 3

Artículo 5°. Responsabilidades 3

Artículo 6°. Disposiciones generales 4

Artículo 7°. Disposiciones específicas 7

7.3. Los participantes pueden ser: 7

7.4. De las coordinaciones con el CGBVP 7

7.5. Del registro de asistencia y calificaciones 8

7.6. Del registro nacional de certificación de la Escuela de Bomberos 8

7.7. De la modificación de los registros 8

7.8. De la certificación 8

7.9. Firmas de autoridades 9

7.10. Tipos de certificación 9

7.11. De la codificación 9

7.12. Del certificado de notas 10

7.13. Del diploma 10

7.14. Características del diploma 10

7.15. Firma de los diplomas 10

7.16. Certificado como instructor 10

7.17. De la obtención de certificados 10

7.18. Del plazo para la entrega de la certificación 11

7.19. Del procedimiento para la obtención de la certificación 11

Artículo 8°. Disposiciones finales 11

ANEXOS 11



DIRECTIVA N° 002 -2019-INBP

DIRECTIVA PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES DE LA ESCUELA DE BOMBEROS DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU

Artículo 1°. Finalidad

Contar con un sistema de gestión de información eficiente, que permita el control de las certificaciones emitidas por la Escuela de Bomberos a nivel nacional.

Artículo 2°. Objetivo

Establecer lineamientos y condiciones necesarias para estandarizar la emisión, registro y validación de las certificaciones expedidas para las actividades de formación académica que imparte la Escuela de Bomberos de la INBP.

Artículo 3°. Ámbito de aplicación

La presente Directiva es aplicable a los órganos y unidades orgánicas de la INBP vinculados al proceso de certificación, de bomberos y aspirantes del CGBVP y a los participantes de las actividades de formación académica y servicios complementarios que imparta la Escuela de Bomberos.

Artículo 4°. Base legal

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
3. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Decreto Legislativo N° 1260, que Fortalece el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú como parte del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y Regula la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
5. Decreto Supremo N° 019-2017-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1260, Decreto Legislativo que fortalece el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú como parte del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y regula la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
6. Reglamento de Organización y Funciones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, aprobado con el Decreto Supremo N° 025-2017-IN, del 17 de setiembre del 2017.

Artículo 5°. Responsabilidades

Dirección de la Escuela de Bomberos, debe velar por el cumplimiento de la presente directiva.

Subdirección de Documentación y Certificación, y Subdirección de Instrucción, deben implementar la presente directiva.

Dirección General de Formación Académica - DIGEFA, colaborar en la implementación de la presente directiva.

Unidad de Tecnologías de la Información - UTI, desarrollará un espacio virtual que garantice la preservación de todos los registros de manera digital.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

06 JUN. 2019

DAÑIEL ISAIAS MOLINA NIETO
FEDATARIO

INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU



Artículo 6°. Disposiciones generales

6.1. Definiciones:

6.1.1. Actividades de formación académica

Son aquellas orientadas a atender las necesidades de instrucción, capacitación, especialización, actualización, calificación y certificación de bomberos y aspirantes, las cuales se rigen bajo la metodología de enseñanza interactiva, y se desarrollan en modalidad presencial, semipresencial y virtual. Las personas inscritas son consideradas participantes. Dichas actividades se impartirán gratuitamente para el personal del Sector Público y personal del CGBVP, quienes se ceñirán a los requisitos establecidos para cada curso.

6.1.2. Asistencia técnica y asesoramiento a entidades, empresas o sectores

Consiste en la transferencia de conocimientos, información para resolver problemas o aportar herramientas adecuadas y concretas para la toma de decisiones que permitan dar soluciones concretas.

6.1.3. Certificado

Documento administrativo entregado al final de un proceso de formación académica organizado por la Escuela de Bomberos, que acredita con carácter oficial, la culminación satisfactoria (aprobación) de una determinada actividad formativa; el mismo que contiene las notas y competencias que el participante ha desarrollado, además del número de horas lectivas.

6.1.4. Certificado de instructores

Documento administrativo entregado al final de un proceso de formación académica organizado por la DEB, que acredita su participación como instructor.

6.1.5. Constancia

Documento oficial que da testimonio de la participación en alguna actividad de formación académica; puede ser utilizada en actividades de formación que contemplen o no evaluación del aprendizaje.

6.1.6. Certificado de notas

Documento oficial emitido a solicitud del interesado, que contiene los resultados de las evaluaciones (calificaciones) obtenidas en las actividades de formación académica realizadas por la Escuela de Bomberos.

6.1.7. Coloquio

Reunión multidisciplinaria semiformal, constituida por un grupo de especialistas invitados a título personal por una entidad, con el objeto de estudiar y tratar un problema específico.

6.1.8. Conferencias

Disertación sobre un área temática de un reconocido experto, desarrollada con toda la formalidad metodológica. Su objetivo se centra en compartir las experiencias de un especialista con un público involucrado en el tema.

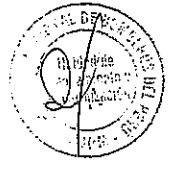
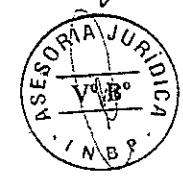
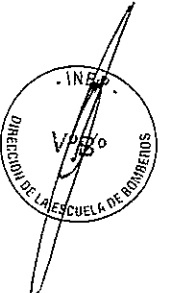
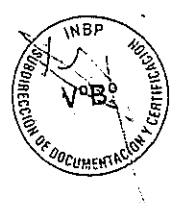
6.1.9. Congreso

Actividad donde se hace un intercambio de experiencias, opiniones, toma de decisiones, resolver problemas, averiguar hechos, identificar situaciones, planear o inspirar algo, entre un grupo de personas de la misma especialidad y/o interés.

6.1.10. Curso

Conjunto de sesiones pedagógicas destinadas a desarrollar varios temas sobre una materia específica durante un periodo determinado, que se estructura

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
06 JUN. 2019
DANIEL ISAIAS MOLINA NIETO
FEDATARIO
INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU





bajo objetivos de enseñanza-aprendizaje definidos o implícitos, sujeto a un sistema de evaluación orientado al logro de competencias específicas. El curso tiene como propósito ampliar la formación general, profesional o académica del público al cual está dirigido; por lo tanto, puede tener diversos niveles de profundidad o complejidad.



6.1.11. Debate

Es una técnica, tradicionalmente de comunicación oral, donde se expone un tema y una problemática. Hay integrantes, un moderador, un secretario y un público que participa. No se aportan soluciones, sólo se exponen argumentos.

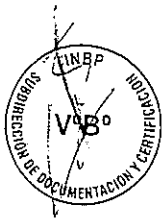


6.1.12. Diploma

Documento emitido tras la realización de un Diplomado, que afirma que el destinatario ha completado con éxito el estudio, incluye número de créditos académicos obtenidos, y duración.

6.1.13. Diplomado

Curso sobre temas específicos que busca actualizar los conocimientos de sus participantes, en torno a determinadas disciplinas; no se exige un título universitario y su duración es de 24 créditos en el marco de la Ley Universitaria y en convenio con una entidad universitaria.

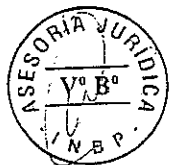


6.1.14. Encuentro

Reunión de especialistas, en la cual uno o más expositores abordan temas de su área, con el propósito de conocer e intercambiar trabajos y experiencias adquiridas en sus respectivos campos profesionales.

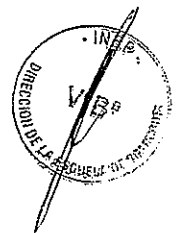
6.1.15. Eventos académicos

Reuniones formales donde se promueve la difusión y discusión de diversos tópicos en un determinado ámbito académico o profesional.



6.1.16. Exposición

Actividad en la cual se muestran productos o servicios, además converge el diálogo de informal a formal con la visualización. Es un excelente medio de comunicación y un punto clave de promoción y divulgación, bien de una empresa o de un producto y/o servicio. La mayoría de las exposiciones no están orientadas a materializar ventas concretas de los productos o servicios expuestos o divulgados en ellas, y cuando esto ocurre y se cierra el negocio, el comprador recibe el producto en fecha posterior a la misma.



6.1.17. Foro

Técnica de participación en la cual todos los participantes, de igual a igual, discuten o intercambian ideas en torno a un tema determinado, bajo la dirección de un coordinador o moderador. Sirve para conocer, en forma resumida, diversas opiniones sobre un mismo tema.



6.1.18. Mesa redonda

Técnica de participación en la cual un equipo de expertos que sostienen puntos de vista divergentes o contradictorios sobre un mismo tema, exponen ante el auditorio en forma sucesiva. Es sumamente útil para aclarar posiciones, inquietar al grupo en torno a diferentes doctrinas o corrientes, permitiendo profundizar.



6.1.19. Panel

Reunión no formal, donde interviene un grupo de expertos, manifiestan sus puntos de vista sobre un tema determinado con discusión entre ellos. No exponen, sino que dialogan. Permite participación de una audiencia por medio

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
06 JUN. 2019
DANIEL ISAIAS MOLINA NIETO
FEDATARIO
INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU



de preguntas; aunque su desarrollo es aparentemente espontáneo, debe seguir una secuencia coherente y ordenada.

6.1.20. Pasantía

Es el periodo de la práctica profesional que se realiza para obtener conocimientos. El pasante es el aprendiz que lleva adelante esta práctica con la intención de obtener experiencia de campo, mientras que el encargado de guiarlo suele conocerse como tutor.

6.1.21. Programas de capacitación

Proceso a corto plazo aplicado de manera sistemática y organizada, mediante el cual las personas desarrollan conocimientos, aptitudes, y habilidades en función de objetivos definidos. Establece que su importancia reside en el alcance de los objetivos de la organización, proporciona oportunidades a los empleados de todos los niveles para obtener el conocimiento, la práctica y la conducta requeridos por la organización.

6.1.22. Seminario

Reunión especializada que tiene naturaleza técnica y académica cuyo objetivo es realizar un estudio profundo de determinadas materias con un tratamiento que requiere una interactividad entre los especialistas. Está dividido en tres fases:

1. Fase de exposición, cuando alguien previamente designado realiza una investigación y lleva su aporte al grupo.
2. Fase de discusión, cuando el asunto en cuestión es debatido y analizado en todos sus aspectos en pequeños grupos o colectivamente.
3. Fase de conclusión, cuando el coordinador, polarizando las opiniones dominantes, propone a la aprobación del grupo las recomendaciones finales del seminario.

6.1.23. Simposio

Técnica de participación en la cual un equipo de expertos desarrolla diferentes aspectos de un tema o problema en forma sucesiva ante un grupo o auditorio. Los expertos no deben pasar de 4 o 5. Luego el coordinador o moderador los presenta ante el grupo, expone el tema brevemente y explica el procedimiento que se va a seguir. Después cede la palabra a los expositores por orden, asignándole 10 minutos a cada uno. Al final del Simposio, el coordinador o moderador hará un breve resumen y dirigirá la plenaria.

6.1.24. Servicios complementarios

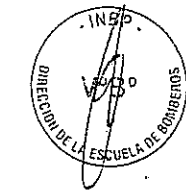
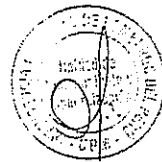
Actividades para complementar la formación académica y no están sujetas a evaluación. Estos servicios pueden desarrollarse en modalidad presencial, semipresencial y virtual. Las personas inscritas en uno de estos servicios son consideradas participantes.

6.1.25. Taller

Metodología de enseñanza que combina la teoría y la práctica, permitiendo el desarrollo de investigaciones y el trabajo en equipo; pudiendo ser permanentes dentro de un cierto nivel educativo, o no permanentes y que pueden durar uno o varios días y no estar vinculados a un sistema específico.

6.1.26. Videoconferencia

Es un sistema interactivo que permite a varios usuarios mantener una conversación virtual por medio de la transmisión en tiempo real de video, sonido y texto a través de Internet. Beneficios: disminuye las distancias,



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

06 JUN. 2019

DAÑIEL ISAIAS MOLINA NIETO
FEDATARIO

INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU



reduciendo tiempos y costos, favorece y aumenta a la productividad de los equipos de trabajo, fortalece la participación y relación entre las personas, mejora los sistemas de información y comunicación, acelera el proceso de toma de decisiones y resolución de problemas.

6.2. Siglas

- INBP : Intendencia Nacional de Bomberos del Perú
- CGBVP : Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú
- DEB : Dirección de la Escuela de Bomberos
- UTI : Unidad de Tecnologías de la Información
- UCS : Oficina de Comunicación Social
- SDC : Subdirección de Documentación y Certificación
- SI : Subdirección de Instrucción
- DIGEFA : Dirección General de Formación Académica
- OAJ : Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 7°. Disposiciones específicas

7.1. La Escuela de Bomberos desarrolla las siguientes actividades de formación académica:

1. Cursos
2. Talleres
3. Programas de capacitación
4. Diplomados

7.2. La Escuela de Bomberos desarrolla los siguientes servicios complementarios

1. Conferencias
2. Seminarios.
3. Mesa redonda
4. Panel
5. Debate
6. Videoconferencia
7. Foro
8. Eventos académicos.
9. Asistencia técnica
10. Asesoramiento a entidades, empresas o sectores.
11. Pasantías

7.3. Los participantes pueden ser:

Los funcionarios y servidores públicos de la Administración Pública, así como el personal del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, participarán gratuitamente de conformidad con lo señalado en el numeral 6.1.1. de la presente Directiva.

Para el personal de las entidades privadas y organizaciones no gubernamentales que soliciten capacitación, tendrá un costo, de acuerdo a las normas correspondientes.

7.4. De las coordinaciones con el CGBVP

La DEB a través de la SDC y la SI, en coordinación con la Dirección General de Formación Académica del CGBVP, definirán las actividades de formación académica que deben ser certificadas por la Escuela de Bomberos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

06 JUN. 2019

DANIEL ISAIAS MOLINA NIETO
FEDATARIO

INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU



La SDC deberá registrar la relación de actividades de formación académica y servicios complementarios en el Sistema del Registro Nacional de Certificación de la Escuela de Bomberos, siendo su responsabilidad mantener actualizado dicho registro.

7.5. Del registro de asistencia y calificaciones

La SI, en su calidad de coordinador, debe entregar a los instructores que impartan la formación académica un registro de asistencia y calificaciones. Este registro, debe ser entregado, en un término no mayor de cinco (05) días hábiles posteriores a la culminación de la actividad de formación académica o del servicio complementario.

La SI debe digitalizar la información de cada actividad de formación académica o servicio académico realizada en el Sistema del Registro Nacional de Certificación, este acceso será otorgado por la SDC.

La SDC emitirá continuos reportes del desarrollo de dichas actividades académicas.

7.6. Del registro nacional de certificación de la Escuela de Bomberos

Las certificaciones emitidas por la Escuela de Bomberos deben ser registradas por la SDC, en el Sistema del Registro Nacional de Certificación. Para ello se deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

1. Cronograma de actividades
2. Fichas de inscripción, conteniendo los datos de cada participante
3. Ficha de evaluación médica, solo en los casos que sea necesario
4. Informes de coordinador, emitido por cada actividad formativa
5. Informes de instructores, según sea requerido

Se realizará las coordinaciones con UTI para el desarrollo de un espacio virtual que garantice la preservación de todos los registros de manera digital.

7.7. De la modificación de los registros

El Registro Nacional de Certificación, podrá ser modificado por la SDC, previa autorización de la DEB, en un plazo máximo de 15 días posteriores al término de la actividad formativa, las mismas que quedarán registradas en el sistema.

7.8. De la certificación

7.8.1. Características de la documentación expedida

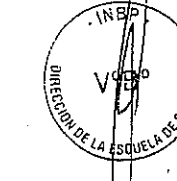
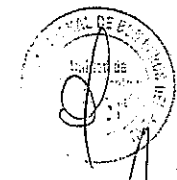
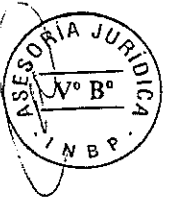
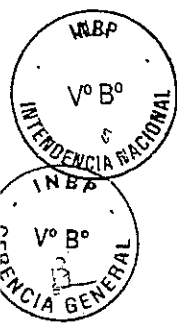
7.8.1.1. Las características formales de las certificaciones emitidas son definidas por la SDC en coordinación con la UCS, y aprobadas por la DEB, según formatos oficiales (Ver Anexos).

7.8.1.2. En las certificaciones expedidas se debe incluir el logotipo oficial de la INBP el cual debe ser proporcionado por la UCS. Este logotipo tendrá las siguientes características:

1. Se ubicará en la esquina superior izquierda.
2. Tamaño 6 cm de ancho x 3 cm de largo (aproximadamente)
3. Letras rojas, fondo blanco.

7.8.2. De incluirse otros logotipos en las certificaciones, tendrán las siguientes características:

1. Se ubicará en la esquina superior derecha.
2. Tamaño 6 cm de ancho x 3 cm de largo (aproximadamente).



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

06 JUN. 2019

DANIEL ISAIAS MOLINA NIETO
FEDATARIO

INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU



7.8.3. A solicitud de la DIGEFA del CGBVP, se podrá incluir el logo del CGBVP en las certificaciones de las actividades de formación académica que se realicen de manera conjunta.

7.8.4. Las certificaciones otorgadas en el marco de una actividad de formación académica de la Escuela de Bomberos son expedidas de manera oficial y de forma física; con las siguientes características:

1. El formato de las certificaciones deberá ser horizontal (Modelos en Anexo)
2. Impreso en papel cartulina de 180 gramos, liso o con hilo muy fino.

7.9. Firmas de autoridades

Toda certificación expedida por la Escuela de Bomberos debe contar con las siguientes firmas y deberán suscribirse con bolígrafo de color negro:

1. La firma del director de la DEB, en la parte central de la hoja.
2. En caso de los CERTIFICADOS se incluirá los V°B° del subdirector de la SI y del subdirector de la SDC, en la parte inferior derecha del reverso de la hoja, bajo el detalle de módulos o competencias desarrolladas en la actividad formativa.
3. En caso de los eventos coordinados con la DIGEFA u otro cooperante; la firma con su respectivo sello del DEB se ubicará en la parte inferior izquierda y en la parte inferior derecha se ubicará la firma del representante de mayor jerarquía o responsable de la entidad cooperante.

7.10. Tipos de certificación

El tipo de certificación que se emite para las actividades de formación académica y servicios complementarios impartidos por la Escuela de Bomberos se describe en el cuadro siguiente:

EVENTO	TIPO DE CERTIFICACIÓN				
	Certificados	Certificado para Instructores	Constancias	Certificado de Notas	Diploma
ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ACADÉMICA					
Cursos	X		X	X	
Talleres	X		X	X	
Programas de capacitación	X		X	X	
Diplomado	X		X	X	X
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS					
Eventos académicos:					
- Coloquio					
- Conferencia					
- Congreso					
- Debate					
- Encuentro					
- Exposición			X		
- Foro					
- Mesa Redonda					
- Simposio					
- Seminario					
- Panel					
- Pasantía					
- Videoconferencia					
Asistencia técnica y asesoramiento a entidades, empresas o sectores.			X		
INSTRUCTORES		X			

7.11. De la codificación

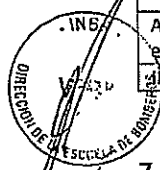
Todas las certificaciones contarán con una codificación correlativa asignada por la SDC. La cual tendrá la siguiente estructura:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

06 JUN. 2019

DANIEL ISAIAS MOLINA NIETO
FEDATARIO

INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU

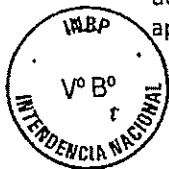




Código del Curso, seguido de dos últimos números del año, seguido del número del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería y el (Ejemplo: C001- 1844330330).

7.12. Del certificado de notas

En el certificado de notas, se debe consignar el nombre completo del participante, su número de DNI, código de identificación de la institución de origen y la denominación de cursos aprobados, con su respectiva nota.



- 1. La SDC, en coordinación con la SI, es responsable de autorizar la emisión de los certificados de notas.
- 2. El registro y control de los certificados de notas emitidos por la Escuela de Bomberos debe ser realizada por la SDC.

7.13. Del diploma

El diploma tiene valor académico, y debe considerar las horas lectivas desarrolladas y los créditos académicos asignados según sea el caso. Para su certificación se completa un mínimo de veinticuatro (24) créditos, y un máximo de acuerdo con la naturaleza de cada plan de estudios.



7.14. Características del diploma

En su aspecto formal los diplomas deberán tener las características definidas por la SDC en coordinación con la UCS y aprobadas por la DEB, y deben expedirse de acuerdo al formato oficial (Ver Anexos).



7.15. Firma de los diplomas

Los diplomas serán firmados por el director de la Escuela de Bomberos y el representante de la Universidad o Instituto colaborador en el desarrollo de la actividad.

7.16. Certificado como instructor

En el caso de los instructores, solo se emitirá el certificado como instructor una vez recibido y validado su informe del curso por la SI; y se consignará la información de la actividad: nombre y el número de horas lectivas desarrolladas.



7.17. De la obtención de certificados

Para tener derecho a la certificación correspondiente, el participante deberá cumplir con:

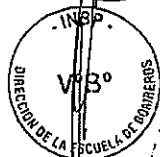
- 1. El mínimo del 80% de asistencia.
- 2. Obtener una calificación aprobatoria de 14 en el promedio de todas las asignaturas o módulos desarrollados.
- 3. De ser el caso, haber entregado oportunamente los trabajos o tareas solicitadas previamente, por el o los instructores.
- 4. Cumplir con entregar toda la documentación solicitada para la formalización de la inscripción según indique la actividad.



En el caso de los eventos donde se aplica evaluaciones, las notas con fracción igual o superior a 0.5 son redondeadas al entero inmediato superior, solamente en el promedio final.

La Escuela de Bomberos no asume compromiso alguno con los participantes que no logran la asistencia mínima y calificación aprobatoria respectiva.

Los estudiantes que tienen la asistencia mínima y no logran alcanzar la nota mínima para aprobación pueden solicitar constancia de participación.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

06 JUN. 2019

DANIEL ISAIAS MOLINA NIETO
FEDATARIO

INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU



7.18. Del plazo para la entrega de la certificación

La entrega de la certificación no debe exceder los quince (15) días hábiles de culminado la actividad.

7.19. Del procedimiento para la obtención de la certificación

1. La DEB a través de la SDC, debe efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 7.17. del Artículo 7° de la presente Directiva, a fin de garantizar que el proceso de certificación sea de manera imparcial.
2. Dentro de los quince (15) días posteriores a la culminación de la actividad de formación académica o el servicio complementario, la entrega es personal e intransferible.

Artículo 8°. Disposiciones finales

PRIMERA: La DEB por intermedio de la SDC, es la encargada de la custodia y el registro ordenado de las certificaciones emitidas (Certificados, constancias, certificado de notas y diplomas) por la Escuela de Bomberos. Para ello deberá considerar el número correlativo, la fecha de emisión y el código de bombero, si fuese miembro del CGBVP.

SEGUNDA: La SDC es responsable de administrar todas las certificaciones que se emitan en forma digital en un repositorio virtual.

TERCERA: La UTI debe brindar el soporte necesario para el registro y la conservación de la data que la SDC sea la responsable de su uso, acceso y manejo para cumplir con sus funciones.

CUARTA: Los certificados tendrán fecha de vigencia de dos años.

QUINTA: Los aspectos no contemplados en la presente DIRECTIVA, serán absueltos por La DEB en consulta con la OAJ de la INBP, en caso sean necesarios.

ANEXOS

- Anexo 01: Modelo de certificado
- Anexo 02: Modelo de constancia.
- Anexo 03: Modelo de diploma
- Anexo 04: Modelo de certificado de notas.
- Anexo 05: Modelo de registro de asistencia.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

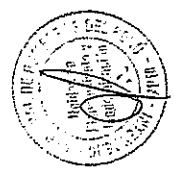
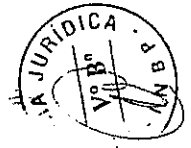
06 JUN. 2019

DANIEL ISAIAS MOLINA NIETO
FEDATARIO

INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU



Ministerio del Interior
Intendencia Nacional de Bomberos del Perú



Anexo N° 01: Modelo de Certificado - CARA ANTERIOR



INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ
ESCUELA DE BOMBEROS DEL PERÚ

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Otorgan el presente certificado a:

Apellidos y Nombres

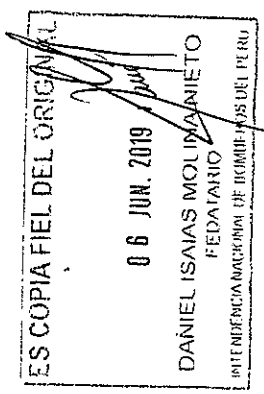
Por su participación en el _____:

Duración: _____ horas académicas.

Lima, ___ de _____ de 20__

Apellidos y Nombres
Firma de Director de Escuela de Bomberos

Apellidos y Nombres
Firma de representante de unidad cooperante





PERÚ

Ministerio del Interior

Intendencia Nacional
de Bomberos del Perú

Anexo N° 01: Modelo de Certificado - CARA POSTERIOR

CONTENIDO TEMÁTICO:

Aquí se indicará el detalle de las lecciones desarrolladas.



CALIFICACIÓN: _____

CODIGO: _____

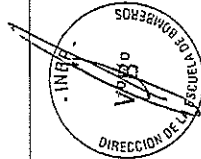
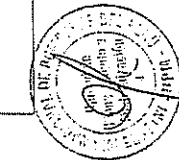
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

06 JUN. 2019

DANIEL ISAIAS MOLINA NIETO
FEDATARIO
INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU

Apellidos y Nombres
Firma de Sub Director de Instrucción

Apellidos y Nombres
Firma de Sub Director de Documentación y Certificación





PERÚ

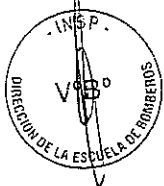
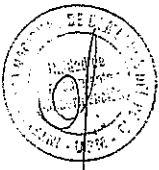
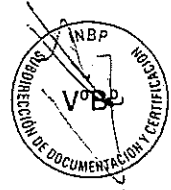
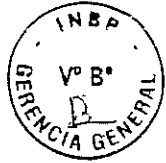
Ministerio del Interior

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Anexo N° 02: Modelo de Constancia



CONSTANCIA



Por medio de la presente, se deja constancia, que el Sr. _____
 _____, participó en el Curso de _____

 organizado por la Escuela de Bomberos de la Intendencia Nacional de Bomberos
 del Perú, en la _____, de _____ de
 _____ del presente año.

Lima, ___ de _____ de 20__

Apellidos y Nombres
 Director de la Escuela de Bomberos

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 06 JUN. 2019
 DANIEL ISAIAS MOLINA NIETO
 FEDATARIO
 INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU



PERÚ

Ministerio del Interior

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Anexo N° 03: Modelo de Diploma



Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ
ESCUELA DE BOMBEROS DEL PERÚ

Diploma

Se otorga el presente diploma a:

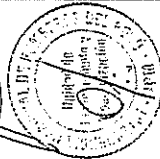
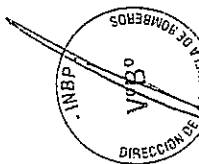
Apellidos y Nombres

Por haber concluido satisfactoriamente sus estudios correspondientes

a _____, con una duración

de _____

Lima, ___ de _____ de 20__



Apellidos y Nombres

Firma de Director de Escuela de Bomberos

Apellidos y Nombres

Firma de representante de entidad cooperante



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
06 JUN. 2019
DANIEL ISAMAS MOLINA NIETO
FEDATARIO
OFICINA REGISTRARIAL DE OFICINAS DEL PERÚ



Anexo N° 04: Modelo de Certificado de Notas



Certificado de Notas

La Dirección de la Escuela de Bomberos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú: otorga el presente certificado a:

Apellidos y Nombres

Identificado con DNI N° _____ y C.I. N° _____, por haber aprobado en forma satisfactoria las lecciones correspondientes al _____, desarrollado en _____, los días _____ del mes de _____ de 20____, obteniendo las siguientes calificaciones:

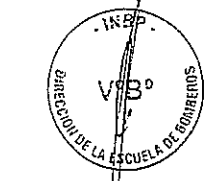
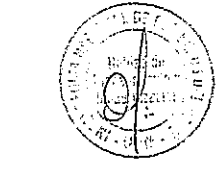
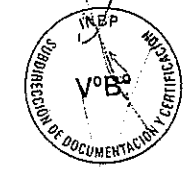
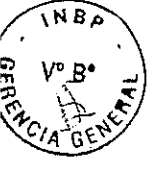
LECCIONES	NOTA
Lección 01	
Lección 02	
Lección 03	
Lección 04	

Se expide el presente documento, para los fines que estime conveniente.

Lima, __ de _____ de 20__

Apellidos y Nombres

Director de la Escuela de Bomberos



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

06 JUN. 2019

DAÑIEL ISAIAS MOLINA NIETO
FEDATARIO
INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU



Anexo N° 05: Modelo de Registro de Asistencia



Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Registro de Asistencia

Lugar : _____
 Fecha : _____
 Duración : _____
 Instructor : _____

N°	Apellidos y Nombres	ASISTENCIA					TOTAL DE ASISTENCIAS
		DÍA 01	DÍA 02	DÍA 03	DÍA 04	DÍA 05	%
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							

 Apellidos y Nombres
 Coordinador del Curso

 Apellidos y Nombres
 Firma de Representante de la DEB

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 06 JUN. 2019
 DANIEL ISAÍAS MOLINA NIETO
 FEDATARIO
 INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ

