



## Academia Nacional de Bomberos de Chile Procedimiento Finalización de cursos

Este es el procedimiento definido para la finalización y control de un curso:

### 1 Sede Regional

Confirma con el Cuerpo de Bomberos la realización del curso (máximo 48 hrs. después de la finalización del curso)

### 2

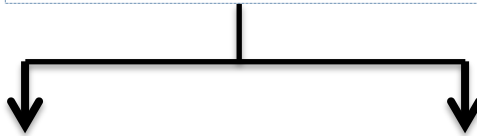
Toma contacto con los instructores que realizaron el curso.

### 3

Recupera material docente no utilizado y medio pedagógico (maquinas de humo, maqueta, Greg..etc..)

### 4

Solicita informe final del curso 3 días después de la finalización del curso, por medio escrito con copia al Coordinador y Subcoordinador.



Recepción de informe final

Informe final no recepcionado

Si en el informe hay bomberos que no se encuentran en Registro Nacional de bomberos, se carga el curso y sólo se dejan pendiente a los Bomberos que no están registrados. Se debe enviar correo al cuerpo de bomberos notificando los bomberos no registrados y solicitar aviso de cuando sea regularizado.

Se realiza carga al sistema de registro

Se imprimen y despachan certificados a los cuerpos de bomberos. *En un plazo máximo de 7 días desde la recepción del informe.*

**15 días transcurridos de la no recepción:**

-Solicita el informe al instructor, por medio escrito con copia al coordinador, subcoordinador y autoridad del Cuerpo de Bomberos, que pertenece el instructor

**30 días transcurridos de la no recepción:**

- Solicita el informe al instructor, por medio escrito con copia al coordinador y Director ANB.

Cuando el Cuerpo de bomberos informa que se regularizó la situación de los bomberos, se debe modificar curso, ingresar a los bomberos e Imprimir certificación y despachar al Cuerpo de bomberos *en un plazo máximo de 2 días*, luego de la modificación.