

SOLICITUD DE ADIESTRAMIENTO

Señor(es):

Departamento de Prevención e Investigación de Incendios y otros Siniestros del Cuerpo de Bomberos del Municipio San Diego.

Su Despacho.

Yo, _____ C.I. _____

me dirijo a usted(es), con el objeto de solicitar adiestramiento para el personal de:

Razón Social: _____

RIF: _____ cuya actividad económica específica es _____

Cantidad de participantes: _____

ADIESTRAMIENTO SOLICITADO

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Prevención y Extinción de Incendios | <input type="checkbox"/> Emergencias con Materiales Peligrosos (Básico) |
| <input type="checkbox"/> Primeros Auxilios (Soporte Básico) | <input type="checkbox"/> Emergencias con Emponzoñamientos Ofídicos |
| <input type="checkbox"/> Que Hacer en caso de Terremotos | |
| <input type="checkbox"/> Formación de Brigadas de Emergencia | |

Teléfonos y correo electrónico de la empresa: _____

Persona contacto: _____

En San Diego a los _____ días del mes de _____ de _____.

NOTA: Doy fe que la información y documentos presentados con esta solicitud son verdaderos y cualquier variación estoy obligado a notificarla a esta Dirección.

FIRMA Y SELLO

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

1. Obtener planilla Solicitud de Adiestramiento a través del portal web www.bomberossandiego.gob.ve
2. Consignar ante la Dirección de Bomberos el expediente contentivo de documentos en la forma establecida en la planilla de Solicitud de Adiestramiento.
3. Solicitar comprobante de liquidación de la tasa a cancelar para la realización del Adiestramiento.
4. Dirigirse a la taquilla de liquidación de la Dirección de Hacienda de la Alcaldía de San Diego para obtener el estado de cuenta.
5. Realizar el pago de la tasa correspondiente en las taquillas de pago de Tesorería Municipal (Se podrá cancelar en efectivo, cheque y/o tarjeta de debito).
6. Entregar el comprobante de pago emitido por Tesorería Municipal.

DOCUMENTOS A CONSIGNAR

- 1.- Solicitud de Adiestramiento.
- 2.- Copia del RIF **vigente** de la empresa o comercio.
- 3.- Lista de los participantes, indicando primer nombre, los dos apellidos y numero de cedula de identidad.
- 4.- Copia de las cédulas de identidad de los participantes.
- 5.- Timbre Fiscal: Según Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6558 del Estado Carabobo de fecha 28/12/2017, artículos 38 y 52 dicta:
 - Solicitud 10 U.T
 - Documentos Elaborados: Persona Natural 10 U.T,
Persona Jurídica Sector Comercial 50 U.T
Persona Jurídica sector Industrial 100 U.T

ESTOS DOCUMENTOS DEBEN SER ENTREGADOS EN UNA CARPETA TAMAÑO OFICIO TIPO MANILA CON GANCHO.

TASAS POR SERVICIOS NO EMERGENTES

LOS SERVICIOS NO EMERGENTES PRESTADOS POR EL CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO SAN DIEGO, GENERAN UNA TASA SEGÚN LA ORDENANZA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO SAN DIEGO VIGENTE Y SE APLICA EN BASE AL VALOR DE LA UNIDAD TRIBUTARIA VIGENTE Y DE ACUERDO A LA SIGUIENTE TABLA:

ADIESTRAMIENTOS	TASA
Prevención y Extinción de Incendios (4 horas) (Sin práctica)	3 U.T. por persona
¿Que hacer en caso de Terremotos? (4 horas)	
Emergencias con Emponzoñamientos Ofídicos (4 horas)	
Formación de Brigadas de Emergencias (8 horas)	4 U.T. por persona
Prevención y Extinción de Incendios (8 horas) (Con práctica)	
Primeros Auxilios (Soporte Básico) (8 horas)	
Emergencias con Materiales Peligrosos (8 horas)	

Av. Intercomunal Don Julio Centeno, Centro Comercial San Diego
Nivel Mezzanina, local W-01, entre la Urb. La Esmeralda y Urb. El Morro II.
Teléfonos: 0241-7000819