



<b>INFORMACIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA</b>	Código:	GA-D-035
	Revisión:	1
	Vigencia:	12/01/2021
	Página:	Página 1 de 8

<b>OFICIAL EN OPERACIONES AÉREAS (DPA)</b>
--

## SEÑOR ASPIRANTE:

La siguiente es la información integral que usted y sus padres deben conocer sobre el programa de Oficial en Operaciones Aéreas (DPA) y que les permitirá tomar la decisión de realizar el proceso de inscripción en nuestra institución.

## PERFIL OCUPACIONAL

El egresado del programa Oficial en Operaciones Aéreas se podrá desempeñar en:

1. Operaciones en plataformas de aeropuertos.
2. Gestión y administración de carga y equipajes en aeropuertos.
3. Gestión y administración operaciones de vuelo.
4. Gestión documental aeronáutica.
5. Gestión de programación de tripulantes y aeronaves.
6. Despacho de aeronaves, para ejercer esta actividad se debe tener licencia DPA, expedida por la aeronáutica civil y que exige para ello tener cumplido dieciocho (18) años.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

**Duración del programa:** 1800 horas; en tres (3) semestres académicos; formación Teórico-práctica 900 horas académicas y 900 horas de práctica laboral.

**Metodología:** Presencial

## CONSIDERACIONES PARA TENER EN CUENTA

1. De acuerdo con el Artículo 67 de la Constitución Política Colombiana, el perfil de ingreso para los programas que ofrece la Academia Antioqueña de Aviación está abierto a quienes demuestren poseer las capacidades requeridas y cumplan las condiciones académicas que exija el sector aeronáutico.
2. Las empresas del sector aeronáutico son quienes definen las condiciones especiales en sus procesos de selección para la contratación del personal aeronáutico como puede ser, por ejemplo, la estatura, la edad máxima de ingreso, el peso, dominio de otros idiomas diferentes del español y demás en consideración a sus parámetros de seguridad operacional y condiciones específicas del servicio que presten.
3. El aspirante y sus padres declaran y aceptan de antemano, que la selección y vinculación posterior del estudiante a las prácticas y contratación laboral es potestativo de las empresas del sector aeronáutico y están supeditados a los parámetros de estas y que esto no depende en absoluto de la Academia Antioqueña de Aviación S.A.S.
4. La Academia Antioqueña de Aviación no realizará devolución de dineros pagados por concepto de inscripción por ningún motivo

## PASOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y LA MATRÍCULA

Los siguientes son los pasos y el orden para realizar la admisión y la matrícula al programa académico:

1. Firma de la constancia de conocimiento de la información integral del programa (Formato GA-F-159 11/03/2020)
2. Expedición y pago del cupón de inscripción
3. Realización proceso de admisión
4. Expedición y pago cupón de matrícula
5. Matrícula
6. Inducción

## TRAMITE PREVIO A LA INSCRIPCIÓN

Para poder generar el cupón de inscripción, es estrictamente necesario que el aspirante y uno de sus padres lean y comprendan y acepten el documento: Información Integral del Programa y firmen la constancia de conocimiento y aceptación mismo y la envíen al correo electrónico: [inscripciones@aviacion.edu.co](mailto:inscripciones@aviacion.edu.co). Este documento forma parte integral del contrato de matrícula del aspirante que sea admitido en la institución.

## CONDICIONES PARA INSCRIBIRSE EN EL PROGRAMA

1. Disponibilidad de tiempo completo.
2. Manejo básico de herramientas ofimáticas.
3. Edad mínima para matricularse en el programa: Diez y seis años y medio (16 y ½ años).
4. Firmar y entregar en la institución la Constancia de Conocimiento de la Información Integral del Programa (Formato GA-F-159 del 11/03/2020)
5. Realizar el pago del valor de inscripción establecido por la institución.

## PROCESO DE ADMISION

El proceso de admisión consiste en la valoración psicológica por medio de la aplicación de pruebas psicotécnicas, entrevista grupal y entrevista psicológica clínica. Para realizar este proceso se requiere que el aspirante entregue en la reunión de socialización del proceso de admisión los siguientes documentos:

1. Formulario de Inscripción debidamente diligenciado y firmado.
2. Fotocopia del documento de identidad.
3. Constancia de antecedentes de salud y familiares

Los resultados del proceso de admisión se publican la página web de LA INSTITUCIÓN: [www.aviacion.edu.co](http://www.aviacion.edu.co), quince (15) días después de la entrevista.

## PAGO DE MATRÍCULA

1. Inmediatamente el aspirante es admitido, la institución le envía por correo electrónico el cupón para el pago de la matrícula.
2. Los pagos de la matrícula se pueden realizar mediante alguna de las siguientes opciones:
  - a. Pago en efectivo, en cheque o mixto, directamente en el banco designado utilizando el cupón enviado.
  - b. Pagos en línea en la página web de la Academia, a través de la plataforma académica Q10, con tarjeta débito (PSE) o con tarjeta de crédito de las franquicias: Visa, MasterCard, American Express, utilizando el usuario y la contraseña que le fue asignada, si realizó el pago de la inscripción por este medio; de lo contrario debe ser solicitada al área de mercadeo la activación del usuario.

## PROCESO DE MATRÍCULA

LA INSTITUCIÓN requiere que uno de los padres del estudiante conozca y firme todos los documentos relacionados con el proceso formativo de EL ESTUDIANTE, aun así, este sea mayor de edad. El proceso de matrícula consiste en el conocimiento y la firma del CONTRATO DE MATRICULA de parte del aspirante y de uno de sus padres. Con la firma de este documento, el aspirante adquiere la calidad de ESTUDIANTE de LA INSTITUCIÓN y el padre o madre que lo firme asume la calidad de su REPRESENTANTE LEGAL.

**Para realizar la matrícula del primer semestre se requiere que el aspirante entregue en la Oficina de Registro los siguientes documentos:**

1. Examen médico de aptitud ocupacional que incluya diagnóstico de visiometría y audiometría.
2. Constancia de afiliación a EPS o SISBEN.
3. Prueba Toxicológica (Sustancias Psicoactivas, Resolución 03104 UAEAC).
4. Copia del Acta de Grado de bachiller. Para los títulos extranjeros este documento debe venir apostillado del país de origen, con las respectivas notas del bachillerato y realizar la convalidación ante el Ministerio de Educación, este trámite lo puede realizar en la página [www.mineducacion.gov.co](http://www.mineducacion.gov.co), sección Preescolar, Básica y Media y acceder al link Convalidaciones. (Una vez se otorga la Resolución quedan convalidados el título y las pruebas ICFES).
5. Copia de las pruebas ICFES o SABER 11.

**NOTA 1.** Para matricularse en el primer semestre, el aspirante deberá entregar sin falta los documentos arriba enumerados como 1, 2 y 3. LA INSTITUCIÓN no puede legalmente darle plazo para entregar estos tres documentos.

**NOTA 2.** Si EL ESTUDIANTE no puede entregar para la matrícula del primer semestre los documentos arriba enumerados como 4 y 5, podrá bajo su total responsabilidad iniciar el programa y solicitar a LA INSTITUCIÓN la concesión de un plazo para entregar tales documentos, el cual no debe ser superior a dos meses después del

inicio del periodo académico. Para el efecto EL ESTUDIANTE y su REPRESENTANTE LEGAL deberán firmar el documento “Solicitud de Plazo para la Entrega de Documentos para Matricula” código GA-F-54 y asumen las siguientes consecuencias en caso de que no obtengan y entreguen los documentos en la fecha acordada:

1. EL ESTUDIANTE no podrá matricularse para el siguiente nivel.
2. LA INSTITUCIÓN no devolverá a EL ESTUDIANTE ninguna suma de dinero pagada por inscripción, proceso de admisión ni matrícula.
3. LA INSTITUCIÓN no expedirá a EL ESTUDIANTE ningún certificado por las materias o cursos realizados durante el primer nivel hayan sido aprobados o no

**NOTA 3:** Para renovar la matrícula de los niveles subsiguientes del primero, EL ESTUDIANTE deberá presentar el certificado vigente de afiliación a una EPS o al SISBEN.

**NOTA 4.** La institución le ofrece de forma gratuita a los aspirantes que se matriculen, la realización de los cursos nivelatorios virtuales de inglés y de matemáticas que se encuentran alojados en la página web de LA INSTITUCIÓN, con el propósito de que se auto preparen y mejoren sus competencias en estas áreas y logren un mejor desempeño académico.

### AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EL ESTUDIANTE y su REPRESENTANTE LEGAL autorizan a LA INSTITUCIÓN a realizar el tratamiento de sus datos personales y sensibles, actividad que incluye la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, transmisión, transferencia y supresión, para los siguientes fines:

1. Para que LA INSTITUCIÓN pueda dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones y para que ejerza los derechos que se derivan de su calidad de Centro de Instrucción Aeronáutica e Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y en general, de las actividades propias de su objeto social principal y conexo, las cuales pueden ser prestadas directamente o con el apoyo de terceros con quienes se compartirá mi información personal, tales como Secretaria de Educación de Medellín, Aeronáutica Civil (Aerocivil), Sena, Aerolíneas, los operadores de información, los demás centros de Instrucción Aeronáutica y/o empresas de servicios de outsourcing que requieran de mis datos personales para los fines relacionados con el objeto contratado.
2. Para actividades de mercadeo y/o promoción de otros servicios propios del objeto social de LA INSTITUCIÓN o de terceros con quienes LA INSTITUCIÓN haya celebrado alianzas comerciales o productos relacionados con el sistema financiero, bursátil y asegurador, conforme a las normas que regulan estas materias, las cuales pueden ser adelantadas directamente por LA INSTITUCIÓN o con el apoyo de terceros encargados con quienes se compartirá mi información personal.
3. Para que con fines propios del objeto social de las Entidades Autorizadas, estadísticos, comerciales y de control de riesgos, éstas puedan consultar y/o reportar a bases de datos de información personal, como la que administra la Registraduría Nacional del Estado Civil relativa al registro civil; financiera y crediticia, tales como la CIFIN y DATACRÉDITO; esta facultad conlleva el reporte del nacimiento, desarrollo, modificación, extinción y cumplimiento de obligaciones contraídas o que llegue a contraer, la existencia de deudas vencidas sin cancelar o la utilización indebida de los servicios contratados y en general a aquellos archivos de información pública y privada, como el registro de datos en Aerocivil, Secretaria de Educación del Municipio, Sena y bases de empleo de aerolíneas y bolsas de empleo en general.
4. Para compartir los datos personales, con autoridades nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, para su propia conveniencia o para colaborar con gobiernos extranjeros que requieran la información, fundamentados en causas legítimas tales como lo son temas legales o de carácter tributario.
5. Autorizan que los datos personales estén disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva para mí y para los terceros autorizados y, solamente, cuando el acceso sea técnicamente controlable.

### Declaraciones del titular de los datos:

1. Toda la información suministrada a LA INSTITUCIÓN es verdadera.
2. Conoce los derechos y las condiciones para el tratamiento de datos, incluyendo de manera enunciativa:
  - a. Conocer íntegramente y de forma gratuita los datos personales, así como actualizarlos y rectificarlos frente a LA INSTITUCIÓN o los encargados del tratamiento en la misma.
  - b. Conocer el uso que se le ha dado a los datos personales, previa solicitud a LA INSTITUCIÓN.
  - c. Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA INSTITUCIÓN, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con la ley.

- d. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Al respecto, entiendo que la revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) haya determinado que en el tratamiento, LA INSTITUCIÓN o el encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución Política.
  - e. Para efectos de ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización, entre otros, podré acudir a LA INSTITUCIÓN como responsable del tratamiento de manera gratuita, a quienes podré contactar en la Cr 67 # 5-12 de la zona de hangares del Aeropuerto Olaya Herrera de la ciudad de Medellín, al correo electrónico [academia@aviacion.edu.co](mailto:academia@aviacion.edu.co) o a las línea de Servicio (4)488525 Ext. 4005 en Medellín o en internet en la página [www.aviacion.edu.co](http://www.aviacion.edu.co)
  - f. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.
3. Han sido informados acerca de la no obligatoriedad de las respuestas a las preguntas que les sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles, tales como origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos o sobre los datos de los niños, niñas y adolescentes.

### REGLAMENTO DE DEVOLUCIÓN DEL VALOR PAGADO POR MATRÍCULA

1. **La institución realizará la devolución del 100% del valor pagado por concepto de matrícula, incluido el recargo por pago extemporáneo, sólo Cuando la institución, por cualquier motivo, decida no llevar a cabo el respectivo programa.**
2. **La Institución realizará la devolución del 80% del valor pagado por concepto de matrícula, incluido el recargo por pago extemporáneo, cuando:** El estudiante decida no iniciar los estudios o las prácticas, por cualquier motivo personal o familiar, tenga un accidente o presente una enfermedad que no le permita realizar los estudios y siempre y cuando:
  - a. El estudiante no haya realizado ninguna actividad académica ni haya asistido a ninguna clase, taller, laboratorio o prácticas.
  - b. El estudiante radique en la oficina de Registro Académico la solicitud de devolución por escrito máximo en el plazo estipulado en este mismo documento.
3. **No se realiza ninguna devolución del valor pagado por matrícula en los siguientes casos:**
  - a. Cuando el estudiante haya realizado cualquier tipo de actividad académica, haya asistido a clases, talleres, laboratorios o prácticas y decida o no pueda continuar los estudios por enfermedad, accidente o por cualquier otro motivo.
  - b. Cuando la institución cancele la matrícula al estudiante por incurrir en cualquier conducta tendiente a cometer fraude con los documentos o información suministrada para la matrícula y/o cualquier violación considerada como grave en el Reglamento Académico y Disciplinario y/o en las normas legales vigentes.
4. **Tiempo máximo para solicitar la devolución del valor pagado por matrícula**
  - a. El plazo máximo para solicitar la devolución del valor pagado por matrícula es de diez (10) días calendario después de la fecha de iniciación del semestre académico.
  - b. La Academia revisará la devolución del valor de la matrícula, cuando corresponda, veinte (20) días calendario después de presentada y aprobada la solicitud, previo análisis de los documentos y circunstancias presentadas por el estudiante.
5. **Requisitos para la devolución en los casos en que proceda**
  - a. Elaborar y entregar en la oficina de Registro Académico una solicitud por escrito de devolución de matrícula explicando en la misma los motivos por los cuales no va a realizar el respectivo semestre y anexar cuando corresponda la respectiva evidencia.
  - b. Si el estudiante, es menor de edad, la solicitud de devolución debe ser firmada por su Representante Legal.
  - c. En la solicitud de devolución deberá relacionar los datos para la transferencia bancaria: Nombre del Titular, documento de identidad del titular, nombre del banco, tipo de cuenta y número de cuenta y adjuntar la certificación bancaria.
  - d. Debe devolver los carné expedidos por Airplan para ingresar al lado aire y el carné que le haya expedido

la institución para el ingreso a sus instalaciones.

**6. Procedimiento para la devolución en los casos en que proceda**

- a. El formato “**GF-F-25 Autorización Devolución Matrícula**”, debe ser diligenciado y firmado por el Jefe de Registro, posteriormente revisado y firmado por área financiero y finalmente se envía para aprobación de Gerencia, adjuntando siempre a la solicitud de devolución y las evidencias que soportan la misma.
- b. Si en el momento en que el estudiante solicite la devolución del valor pagado por matrícula ya se han tramitado, el carnet que expide la Academia para acreditarlo como estudiante y/o el carnet de Airplan para acceder a los hangares, no se podrá devolver al estudiante el valor que haya pagado por la obtención de tales carnets.
- c. Si en el momento en que el estudiante solicite la devolución del valor pagado por concepto de matrícula ya se ha tramitado y expedido el seguro de accidentes personales por la compañía de seguros seleccionada por la institución, no se podrá devolver al estudiante el valor haya pagado por dicho concepto.

**REGLAMENTO DE APLAZAMIENTO DEL VALOR PAGADO POR MATRÍCULA**

**1. Aplazamiento de la vigencia del valor pagado por matrícula en caso de accidente o enfermedad**

- a. Cuando el estudiante presente una enfermedad o accidente debidamente certificados y no pueda iniciar o continuar el semestre académico, podrá solicitar el aplazamiento del valor pagado por matrícula para continuar sus estudios en uno de los dos semestres inmediatamente siguientes.
- b. Para demostrar tanto el accidente como la enfermedad, es indispensable que el estudiante presente una incapacidad médica por escrito, expedida por la EPS, SISBEN o Medicina Prepagada a la que se encuentre afiliado el estudiante, en la que expresamente el médico de dicha entidad determine que el estudiante NO puede continuar durante el semestre actual los estudios debido al accidente y/o enfermedad que presenta, pero que podrá continuar los estudios en uno de los dos semestres siguientes.
- c. La incapacidad debe ser presentada en formato o papel membrete original de la EPS, SISBEN o Medicina Prepagada transcrita en forma legible, debidamente firmada por el médico autorizado y con su sello y número del Registro Médico.

**2. Plazo máximo de aplazamiento de la vigencia del valor pagado por matrícula por accidente o enfermedad**

- a. El plazo máximo de que dispone el estudiante para reiniciar sus estudios y hacer uso del aplazamiento de vigencia del pago por concepto de matrícula es los dos (2) semestres inmediatamente siguientes al semestre en que deba suspender los estudios por causa del accidente o enfermedad. Pasado este tiempo y si el estudiante no hace uso del derecho otorgado, LA INSTITUCIÓN no realizará ningún reconocimiento del valor pagado.
- b. El estudiante debe asumir la diferencia entre el mayor valor por concepto de matrícula que esté vigente en el momento en que vaya a reiniciar los estudios y el valor que tenga congelado a su favor, el valor del seguro de accidentes personales que esté vigente en ese momento y el valor de los carné de estudiante que se le deban reexpedir.

**3. Procedimiento para el aplazamiento de la vigencia del valor pagado por matrícula en caso de accidente o enfermedad**

- a. La institución emitirá el documento “**GF-F-40 Autorización Aplazamiento de la Vigencia del Pago de Matrículas**” y lo archivará debidamente en la hoja de vida del alumno hasta el momento en que se utilice para con el mismo justificar el pago del semestre en que el estudiante va a reiniciar los estudios.
- b. Cuando el estudiante vaya a reiniciar los estudios debe informarlo oportunamente en la Oficina de Registro, quien le comunicará al estudiante el valor adicional que debe pagar por concepto de matrícula, carnet y seguro.
- c. El estudiante debe cumplir con el plazo dado para pagar el valor excedente por concepto de matrícula, seguro y carnet. En caso de que no lo haga no podrá hacer efectivo el derecho al valor congelado y no podrá reiniciar sus estudios.
- d. El formato “**GF-F-40 Autorización Aplazamiento de la Vigencia del Pago de Matrículas**” debe llevar la firma del Jefe de Registro Académico, del director(a) Académico y del Gerente, una vez cumplido este requisito se entrega a la Dirección Financiera para la respectiva gestión.

**4. Casos en que se aplaza la vigencia del valor pagado por matrícula de prácticas**

- a. Cuando el estudiante pague la matrícula para el periodo de prácticas y las inicie, pero deba ser retirado de las mismas por decisión de LA INSTITUCIÓN porque se compruebe que la agencia no le permite

realizar funciones relacionadas con su profesión y previo aviso a la agencia no logre modificar tal circunstancia.

- b. Cuando el estudiante pague la matrícula para el periodo de prácticas, pero la agencia de prácticas que lo había seleccionado para tal fin comunique por escrito la decisión final de no vincular al estudiante como practicante o aprendiz.

#### 5. Procedimiento para el aplazamiento de la vigencia del pago de matrícula de prácticas

- a. El área Académica, a través de la Coordinación de Practicas, debe reubicar el estudiante de forma inmediata en otra agencia de prácticas.
- b. El aplazamiento de la vigencia del valor pagado por matrícula de prácticas por el estudiante para los dos casos anteriormente enunciados será máximo por un (1) año. Si pasado este tiempo La Academia no logra reubicar al estudiante, éste tendrá derecho a la devolución del valor pagado por matrícula.
- c. Cuando el estudiante sea reubicado en otra agencia de prácticas, no se le cobrará ningún valor adicional por el valor de la matrícula de práctica, aun así, el valor se haya incrementado.
- d. El estudiante si debe pagar el valor del seguro en caso de éste se haya vencido mientras se gestionaba una nueva agencia de prácticas.
- e. El estudiante debe cumplir con el plazo dado para pagar el valor del nuevo seguro. En caso de que no lo haga, no podrá hacer efectivo el derecho al valor congelado y no podrá realizar sus prácticas.

#### REGLAMENTO DE PRESENTACIÓN PARA CABALLEROS

- a. Baño diario.
- b. Rostro bien afeitado, no se permite la barba, ni sombras
- c. Cabello corto limpio, sin tinturas, sin crestas ni colas
- d. Uñas limpias
- e. Reloj sobrio
- f. Un anillo por mano
- g. No se permite el uso de gorras
- h. No se permiten aretes, piercing, manillas ni tatuajes visibles
- i. El estudiante debe vestir diariamente el uniforme limpio tal como está establecido por la institución para el respectivo programa académico.

#### REGLAMENTO DE PRESENTACIÓN PARA DAMAS

- a. Baño diario.
- b. Piernas y axilas depiladas
- c. Cejas arregladas
- d. No utilizar tinturas extravagantes para el cabello (no se permiten rojos, azules, verdes, fosforescentes ni platinados. Solo tinturas castaños claro y oscuro, chocolate y negro).
- e. Uñas siempre arregladas, maquilladas con tono transparente, colores ejecutivos.
- f. Cabello limpio y bien peinado
- g. Maquillaje suave y discreto
- h. Reloj discreto
- i. Un anillo por mano
- j. Aretes pequeños.
- k. Una sola pulsera y no debe sonar
- l. El estudiante debe vestir diariamente el uniforme limpio tal como está establecido por la institución para el respectivo programa académico.

#### UNIFORME

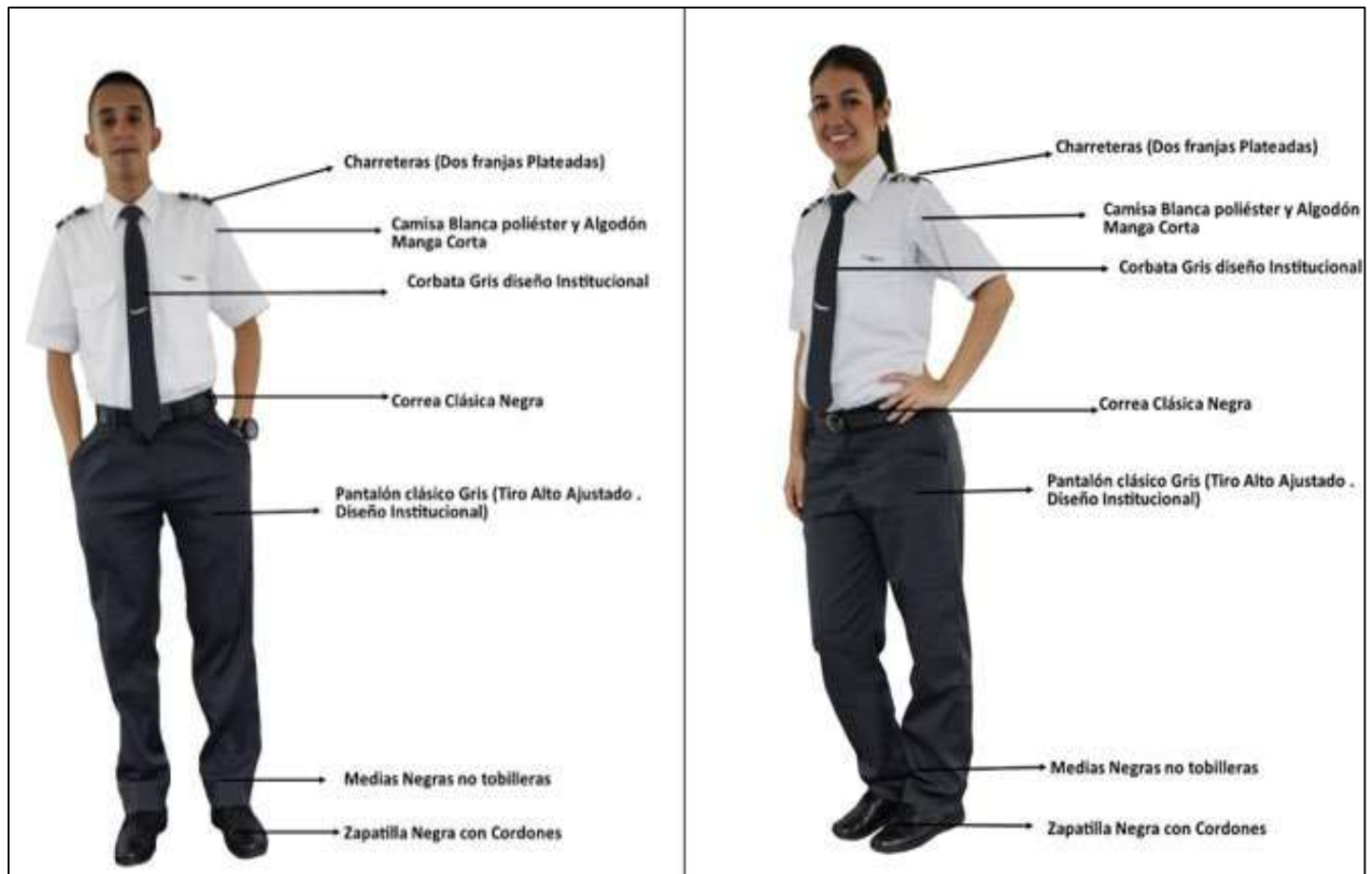
##### Se definen las siguientes normas para el uso del uniforme:

1. El uniforme, es de uso exclusivo para todas las actividades académicas programadas por la institución
2. Durante la permanencia en las aulas de clase o ambientes de aprendizaje, los estudiantes deben cumplir con el uniforme y portar el carné institucional.

3. Cuando un(a) estudiante no cumpla con el código de presentación correspondiente a su programa, no podrá ingresar al aula de clase, taller, o actividad programada por la institución.
4. Los docentes no permitirán el ingreso a clase de los estudiantes que no cumplan con el código de presentación de la Academia Antioqueña de Aviación, salvo que tenga excusa avalada por la Coordinación Académica.
5. El estudiante deberá respetar el diseño del uniforme que la institución defina para cada programa, por lo tanto, no se permitirá ninguna modificación en el mismo.
6. Si se llegase a presentar modificación en el uniforme será causal de sanción, según lo establecido en el Régimen Disciplinario.
7. Si se presenta modificación en el diseño original del uniforme, el estudiante tendrá tres (3) días calendario para modificar el uniforme a su diseño original.
8. De lunes a viernes deben de asistir con el uniforme de diario de cada programa el cual debe de estar completo y en buen estado, para los sábados deben asistir a las clases con el uniforme compuesto por la camiseta institucional y blue jean clásico, evitando toda clase de rasgaduras, averías o rupturas.
9. El uso inadecuado del uniforme conllevará a llamado de atención y la reiteración de esta falta, será catalogada como una falta y como tal se le dará tratamiento, de acuerdo Régimen Disciplinario establecido en el presente Manual de Convivencia de la Academia Antioqueña de Aviación –Centro de Instrucción Aeronáutica-.
10. El uniforme debe ser llevado con respeto y pulcritud ya que es fundamental para proyectar la imagen de la Academia Antioqueña de Aviación
11. No se debe usar el uniforme en sitios públicos, salas de cine, clubes nocturnos, bares o escenarios deportivos.
12. La Coordinación Académica, podrá exigir el cambio de piezas o uniforme cuando éstas presenten condición de deterioro.

**Caballeros**

**Damas**



## Adquisición de los uniformes

Los uniformes se pueden adquirir en la Tienda Aeronautica de la institución. Para cualquier información y conocer los precios se pueden comunicar en el número telefónico 4031895 o escribir al correo electrónico [tiendaeronautica@aviacion.edu.co](mailto:tiendaeronautica@aviacion.edu.co).

## REGLAMENTO DE PRÁCTICAS

La práctica es la etapa en la cual el estudiante aplica en una organización, los conocimientos adquiridos, desarrollando habilidades, destrezas, actitudes y valores propios de su perfil ocupacional.

1. El estudiante debe presentar al inicio del segundo semestre académico una hoja de vida completa para ser postulado por parte de la institución a los procesos de selección que definan las agencias de práctica.
2. La Academia Antioqueña de Aviación presentará la hoja de vida del estudiante a las agencias de práctica en un máximo de tres (3) oportunidades. Teniendo en cuenta que las agencias son autónomas en el proceso de selección, la institución no asume ninguna responsabilidad si el estudiante no es admitido en ninguna de estas tres oportunidades.
3. Para realizar las prácticas el estudiante deberá pagar previamente el valor de la matrícula, tener vigente la afiliación a una EPS y el seguro estudiantil correspondiente contratado por la institución.
4. Si el estudiante tuvo antes un contrato como aprendiz en cualquier área no podrá realizar un segundo contrato de aprendizaje (Artículo 33 de la Ley 789 de 2002) y la práctica solo podrá realizarla como pasante.

### Requisitos para realizar la práctica

1. Tener 17 años y medio cumplidos
2. Haber cursado y aprobado las materias correspondientes al programa académico.
3. Competencia en el idioma requerido por la agencia de práctica.
4. Diligenciar formato de solicitud de práctica empresarial.
5. Estar vinculado a una EPS.
6. Aprobar los procesos de selección establecidos por las agencias de práctica.
7. Disposición para realizar las tareas asignadas.

## REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN FINAL DEL PROGRAMA

1. Culminar de manera satisfactoria el plan de estudio del programa incluida la práctica obligatoria.
2. Participar en el programa de preparación para la vida laboral que tiene una duración de ocho (8) horas
3. Participar en el programa de factores humanos que tiene una duración de veinte (20) horas.
4. Certificar competencias en inglés nivel B1 bajo los estándares del Marco Común Europeo, con una vigencia inferior a dos años.

## CERTIFICADOS QUE OTORGARÁ LA INSTITUCIÓN AL FINALIZAR EL PROGRAMA

1. Certificación de aptitud ocupacional: Técnico laboral por competencias Oficial en Operaciones Aéreas – DPA.
2. Certificación para obtención de licencia técnica aeronáutica como Despachador de Aeronaves – DPA.

## LICENCIA PARA DESEMPEÑARSE COMO DESPACHADOR DE AERONAVES-DPA

1. Para obtener la licencia de Despachador de Aeronaves – DPA debe cumplir los requisitos, definidos por la Aeronáutica Civil, para lo cual debe remitirse al siguiente link: <http://www.aerocivil.gov.co/atencion/tramites/tramites-en-linea>.
2. La Academia Antioqueña de Aviación no promete ni garantiza que toda persona que realice y apruebe este programa, logre obtener automáticamente la licencia técnica DPA que expide la Aeronáutica Civil de Colombia (Aerocivil), pues para ello el egresado debe cumplir con todos los requisitos y aprobar los exámenes que dicha entidad le aplique.
3. La Academia Antioqueña de Aviación no garantiza que el egresado de este programa por el hecho de finalizar y aprobar los estudios sea vinculado en las empresas del sector aeronáutico, pues la selección de las empresas es un proceso autónomo de éstas y de acuerdo con sus políticas.

**La lectura y conocimiento de este documento y la firma y aceptación (Formato GA-F-159 11/03/2020) es imprescindible para poder realizar la inscripción y en caso de ser admitido este documento hará parte integral del contrato de matrícula.**





**CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA  
INFORMACIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA EN QUE SE INSCRIBE  
EL ASPIRANTE**

Código:	GA-F-159
Versión:	Original
Vigencia:	11/03/2020

NOMBRE DEL ASPIRANTE:	
PROGRAMA EN QUE SE INSCRIBE:	

Declaro que he leído y aceptó la información integral del programa académico en el que me inscribiré, descrita en el documento INFORMACIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA actualizado el 26/03/2020 en la plataforma documental de la institución y en el caso de ser admitido me comprometo a acatar toda la información allí indicada y en particular con relación a los siguientes aspectos incluidos en dicho documento:

1. Perfil Ocupacional
2. Información académica
3. Consideraciones para tener en cuenta
4. Pasos para la inscripción y la matrícula
5. Trámite previo a la inscripción
6. Condiciones para inscribirse en el programa
7. Proceso de admisión
8. Proceso de matrícula
9. Certificado de Aptitud Psicofísica
10. Autorización para tratamiento de datos personales
11. Reglamento de devolución y/o aplazamiento del valor pagado por matrícula
12. Reglamento de presentación y uniforme
13. Reglamento de prácticas
14. Requisitos para la certificación final del programa
15. Certificados que otorga la Institución
16. Información sobre la licencia técnica que expide la Aeronautica Civil de Colombia para el futuro desempeño en el sector aeronáutico.

FIRMA DEL ASPIRANTE	
Ciudad y fecha:	
Nombres y Apellidos:	
Tipo y numero del documento de Identificación:	
Firma:	

Como padre o representante legal del aspirante que firma esta constancia de conocimiento declaro que conozco y comprendo la información del programa, me comprometo a acompañar, asesorar y guiar las decisiones del aspirante desde este momento y en adelante en caso de ser admitido, velando por el cumplimiento de los reglamentos y políticas institucionales.

De igual forma me comprometo a velar por el comportamiento del futuro estudiante una vez sea admitido, tanto en la institución como por fuera de ella, especialmente durante el desarrollo de actividades por fuera de las instalaciones de la Academia Antioqueña de Aviación SAS, asumiendo los costos que se puedan generar en ese tipo de actividades por concepto de transporte, alimentación y hospedaje cuando sea necesario.

También manifestamos que asumiremos junto con el estudiante el costo de las matrículas necesarias para el desarrollo del programa académico, así como durante el periodo de práctica.

FIRMA DEL PADRE, MADRE O REPRESENTANTE LEGAL DEL ASPIRANTE	
Ciudad y fecha:	
Nombres y Apellidos:	
Tipo y numero del documento de Identificación:	
Firma:	