	INFORMACIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA	Código:	GA-D-035
	OFICIAL EN OPERACIONES AÉREAS (DPA)	Revisión:	3
		Vigencia:	26/09/2022
		Página:	Página 1 de 7

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

1. El egresado del programa Oficial en Operaciones Aéreas se podrá desempeñar en:
2. Despacho de aeronaves, para esta actividad se debe tener la licencia DPA, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil y haber cumplido 18 años.
3. Podrá efectuar operaciones en plataformas de aeropuertos
4. Gestión y administración operaciones de vuelo
5. Se desempeñará en gestión y administración de carga y equipajes
6. Podrá trabajar en áreas de control vuelos y operaciones aéreas
7. Estará en capacidad de manejar la documentación requerida para despacho y carga.
8. Tendrá los conocimientos para desempeñar cargos en programación de vuelos, tripulantes y aeronaves

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Duración del programa: 1800 horas; en tres (3) semestres académicos; formación Teórico-práctica

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. La contratación laboral es potestativo de las empresas del sector aeronáutico y están supeditados a los parámetros de estas y por lo tanto no dependen en absoluto de ninguna decisión de LA INSTITUCIÓN.
4. LA INSTITUCIÓN no realizará devolución del dinero pagado por concepto de inscripción por ningún motivo. Esta condición incluye, entre otros, los casos en que el aspirante no presente el proceso de admisión, no sea admitido o no se logre matricular el mínimo de alumnos requeridos para iniciar el programa.
5. En el caso que LA INSTITUCIÓN no logre matricular la cantidad mínima de alumnos estipulada para iniciar el programa académico, informará tal decisión a los aspirantes que hayan sido admitidos y que hayan pagado la matrícula. En este caso tales aspirantes podrán solicitar la devolución del dinero pagado por la matrícula o si lo prefieren podrán indicarle a LA INSTITUCIÓN que conserve el dinero pagado para iniciar los estudios en el período académico inmediatamente siguiente. LA INSTITUCIÓN les sostendrá el valor pagado para la matrícula, pero solo si inician el programa en el período inmediatamente siguiente.


PASOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y LA MATRÍCULA

Los siguientes son los pasos por cumplir 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)
2. Realizar el pago del cupón de inscripción.
3. Presentar el proceso de admisión completo
4. Pagar cupón de matrícula en las fechas indicadas.
5. Realizar el proceso de matrícula.
6. Asistir a la inducción del programa

TRAMITE PREVIO A LA INSCRIPCIÓN

Para poder generar el cupón de inscripción, es estrictamente necesario que el aspirante y uno de sus padres lean, comprendan, acepten y firmen la constancia de aceptación del documento "Información Integral del Programa" que corresponde al formato GA-F-159 y la envíen al correo electrónico: inscripciones@aviacion.edu.co. Este documento forma parte integral del contrato de matrícula del aspirante que sea admitido en la institución.

	INFORMACIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA	Código:	GA-D-035
	OFICIAL EN OPERACIONES AÉREAS (DPA)	Revisión:	3
		Vigencia:	26/09/2022
		Página:	Página 2 de 7

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)
5. Realizar el pago del valor de inscripción establecido por la institución.

NOTA: La Academia podrá ofrecer horarios nocturnos y sabatinos, siempre y cuando se conforme el mínimo de estudiantes para apertura de grupos.

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, ocho (8) 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 y la respectiva circular.
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 debito (PSE) o con tarjeta de crédito de las franquicias: Visa, MasterCard, American Express, utilizando el usuario y la contraseña que le es asignada para este fin, si realizo el pago de la inscripción por este medio; de lo contrario debe ser solicitada al área de mercadeo la activación del usuario.

DESCUENTOS: La Academia Antioqueña de Aviación divulgará los descuentos que otorgará de acuerdo con las políticas financieras de la Institución, los cuales serán dados a conocer por la Secretaría Académica en cada período académico.


CONVENIOS CON ENTIDADES FINANCIERAS. La Academia Antioqueña de Aviación no otorga créditos directamente, para ello ha establecido alianzas con entidades financieras, las cuales bajo sus parámetros y requisitos otorgan los créditos educativos al estudiante y/o acudiente; en cada período académico serán publicado por la Secretaría Académica las entidades vigentes.

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 en la Secretaría Académica los siguientes documentos:

1. 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, sección Preescolar, Básica y Media y acceder al link Convalidaciones. (Una vez se otorga la Resolución quedan convalidados el título y las pruebas ICFES).
2. Copia de las pruebas ICFES o SABER 11.
3. Constancia de afiliación a EPS o SISBEN.
4. Prueba Toxicológica (RAC 120).
5. Examen médico de aptitud ocupacional que incluya diagnóstico de visometría y audiometría.

	INFORMACIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA	Código:	GA-D-035
	OFICIAL EN OPERACIONES AÉREAS (DPA)	Revisión:	3
		Vigencia:	26/09/2022
		Página:	Página 3 de 7

NOTA 1. Para matricularse en el primer período, el aspirante deberá entregar sin falta los documentos arriba enumerados como 4 y 5. LA INSTITUCIÓN no puede legalmente darle plazo para entregar estos documentos

NOTA 2. Si EL ESTUDIANTE no puede entregar para la matrícula del primer período los documentos arriba enumerados como 1, 2 y 3, 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 período. Para el efecto EL ESTUDIANTE y su REPRESENTANTE LEGAL deberán firmar el documento “Solicitud de Plazo para la Entrega de Documentos para Matrícula” 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 segundo período.
2. LA INSTITUCIÓN no devolverá a EL ESTUDIANTE ninguna suma de dinero pagada por inscripción, proceso de admisión ni matrícula de período académico
3. LA INSTITUCIÓN no expedirá a EL ESTUDIANTE ningún certificado por las materias o cursos realizados durante el primer período hayan sido aprobados o no

NOTA 3. Para renovar la matrícula de los períodos subsiguientes del primero, EL ESTUDIANTE deberá presentar el certificado vigente de afiliación a una EPS o al SISBEN y formato de renovación de matrícula GA-F-185.

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 conexas, las cuales pueden ser prestadas directamente o con el apoyo de terceros con quienes se compartirá mi información personal, tales como Secretaría 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, estadísticas, 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, Secretaría 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

	INFORMACIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA	Código:	GA-D-035
	OFICIAL EN OPERACIONES AÉREAS (DPA)	Revisión:	3
		Vigencia:	26/09/2022
		Página:	Página 4 de 7

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 o a las línea de Servicio (4)488525 Ext. 4005 en Medellín o en internet en la página 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 Y/O APLAZAMIENTO DEL VALOR PAGADO POR MATRÍCULA

En todos los casos en los cuales se solicite la devolución y/o aplazamiento del valor pagado por la matrícula, la solicitud presentada por el estudiante o su representante legal, se someterá a lo dispuesto en el presente reglamento sin que haya lugar al “Derecho de Retracto” en los términos previstos en el artículo 47 de la ley 1480 de 2011, en la medida que la forma en que se contrata el servicio prestado por la Academia Antioqueña de Aviación SAS y por la naturaleza del este servicio, se puede concluir que el mismo no está previsto dentro de los casos en los cuales se puede ejercer ese derecho.


Atendiendo a la anterior, las partes se sujetan a las siguientes disposiciones:

1. 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 en el siguiente caso:**
 - a. 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 iniciar el período académico 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 la Secretaría Académica la solicitud de devolución por escrito máximo en el plazo estipulado en este mismo documento.
3. **La Institución realizará la devolución del 50% del valor pagado por concepto de matrícula hasta la octava semana de clases una vez iniciada las clases por calendario académico cuando:**
 - a. Cuando la Aeronáutica Civil niegue o no le expida al estudiante, por no cumplir con los requisitos, el certificado médico establecido por esa entidad para el programa de pilotaje.

Atención: La recomendación es que EL ESTUDIANTE tramite y obtenga el certificado médico que exige la Aeronautica civil antes de pagar la matrícula del primer periodo.

Una vez iniciada la novena semana de clases por calendario académico no habrá hecho a devolución.
4. **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.
5. **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

	INFORMACIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA	Código:	GA-D-035
	OFICIAL EN OPERACIONES AÉREAS (DPA)	Revisión:	3
		Vigencia:	26/09/2022
		Página:	Página 5 de 7

después de la fecha de iniciación del calendario 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.

6. Requisitos para la devolución en los casos en que proceda

- a. Elaborar y entregar en la oficina de la Secretaría Académica una solicitud por escrito de devolución de matrícula explicando en la misma los motivos por los cuales no va a realizar el respectivo período 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 y adjuntar certificación bancaria del titular de la cuenta y copia del documento de identidad.

7. Procedimiento para la devolución en los casos en que proceda

- a. Si en el momento en que el estudiante solicite la devolución del valor pagado por matrícula ya se ha tramitado, el carnet que expide la Academia para acreditarlo como estudiante no se podrá devolver al estudiante el valor que haya pagado por la obtención de tal carnet.
- b. Si en el momento en que el estudiante solicite la devolución del valor pagado por concepto de matrícula ya se ha tramitado el seguro de accidentes personales por la compañía de seguros seleccionada por la institución, no se podrá devolver al estudiante el valor pagado por dicho concepto.

2. 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 período académico, podrá solicitar el aplazamiento del valor pagado por matrícula para continuar sus estudios en uno de los dos períodos 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 período actual los estudios debido al accidente y/o enfermedad que presenta, pero que podrá continuar los estudios en uno de los dos períodos 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 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) períodos académicos inmediatamente siguientes al período 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 y del carnet que estén vigentes en ese momento.

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

- a. Cuando el estudiante vaya a reiniciar los estudios debe informarlo oportunamente en la Oficina de la Secretaría Académica, quien le comunicará al estudiante el valor adicional que debe pagar por concepto de matrícula, carnet y seguro.
- b. 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.

REGLAMENTO DE PRESENTACIÓN PARA CABALLEROS

- Cabello corto limpio, sin tinturas, sin crestas ni colas y bien peinado.
- Rostro bien afeitado o se permite el uso de barba siempre y cuando este bien perfilada y a un (1) centímetro de largo.
- Uñas arregladas
- No se permiten aretes, piercing, manillas ni tatuajes visibles.
- Reloj discreto no de colores vivos
- La camisa debe ser según el diseño y color establecido por LA INSTITUCIÓN.
- Pantalón gris establecido por LA INSTITUCIÓN
- Corbata especificada por LA INSTITUCIÓN

	INFORMACIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA	Código:	GA-D-035
		Revisión:	3
	OFICIAL EN OPERACIONES AÉREAS (DPA)	Vigencia:	26/09/2022
		Página:	Página 6 de 7

- Medias negras no tobilleras
- Zapatos negros, con cordones (de cuero de charol)
- No se permite el uso de gorras ni sombreros

REGLAMENTO DE PRESENTACIÓN PARA DAMAS

- Cabello limpio
- No utilizar tinturas extravagantes (no se permiten rojos, azules, verdes, fosforescentes ni platinados. Sólo tinturas castaños claro y oscuro, chocolate y negro).
- Uñas siempre arregladas, maquilladas con tono ejecutivos, francés tradicional o rojo. No se permiten decorados, acrílicos y craquelados u otros accesorios o tendencias en las uñas, ni los colores nacarados, escharchados o tipo espejo.
- El maquillaje suave.
- Reloj discreto no de colores vivos, un anillo por mano.
- Aretes pequeños solo uno por oreja.
- La camisa debe ser según el diseño y color establecido por LA INSTITUCIÓN.
- Pantalón gris establecido por LA INSTITUCIÓN
- Corbata especificada por LA INSTITUCIÓN
- Medias negras no tobilleras
- Zapatos negros, con cordones (de cuero de charol)

UNIFORME

Se definen las siguientes normas para el uso del uniforme:

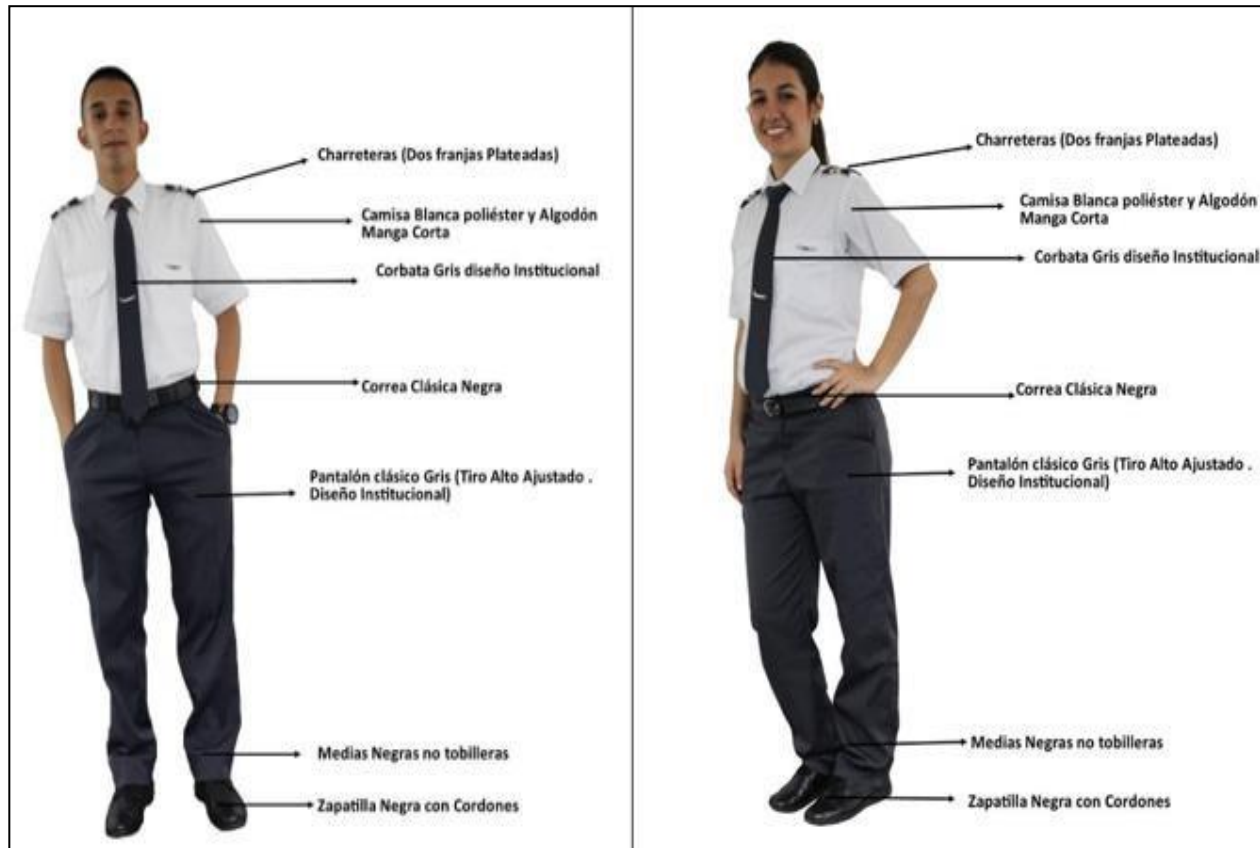
1. El uniforme, es de uso exclusivo para todas las actividades académicas programadas por la institución
2. Durante la permanencia en las aulas de clase o ambientes de aprendizaje, los estudiantes deben cumplir con el uniforme y portar el carné institucional a la altura del pecho.
3. Cuando un(a) estudiante 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. Ningún docente deberá permitir 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 de su programa.
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, no tendencias evitando toda clase de rasgaduras, averías o rupturas, taches o diseños.
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 Reglamento Académico y Disciplinario 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.

Adquisición de los uniformes

Los uniformes se pueden adquirir con los proveedores seleccionados por la Institución.

CABALLEROS

DAMAS



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 para obtención de licencia técnica aeronáutica como Despachador de Aeronaves – DPA.

LICENCIA PARA DESEMPEÑARSE COMO DESPACHADOR DE AERONAVES-DPA

1. Una vez que el estudiante realice y apruebe el programa académico, incluyendo las prácticas en el sector aeronáutico, deberá tramitar en la Aeronautica Civil la licencia de Despachador de Aeronaves – DPA. Para obtener esta licencia debe cumplir los requisitos, definidos por la Aeronautica 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 Aeronautica 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 aceptación de este documento se evidencia mediante la firma de la constancia de conocimiento (Formato GA-F-159). Esta constancia es imprescindible para poder realizar la inscripción y en caso de ser admitido este documento hará parte integral del contrato de matrícula.