

IAAFA
GUÍA ESTUDIANTIL



FUENTE DE CONOCIMIENTO
ALAS DE FRATERNIDAD Y PROGRESO

DEPARTAMENTO DE LAS FUERZAS AÉREAS
COMANDO AÉREO DE EDUCACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Por este medio le extendemos nuestra cordial bienvenida a la ciudad de San Antonio. Expresamos nuestras felicitaciones por haber sido seleccionado para asistir a la Academia Interamericana de Las Fuerzas Aéreas (IAAFA). Con este gesto, su gobierno y el comandante de su organización, ponen de manifiesto la confianza que por su dedicación, profesionalismo y destreza han depositado en usted para representar a su país.

Esta guía estudiantil y los materiales adjuntos contienen información que le serán de gran utilidad durante su estadía con nosotros. El personal de la Oficina de Asuntos Estudiantiles (SAF) ha sido asignado por el comandante de la IAAFA para velar por su bienestar y disciplina. Además, recibiremos con agrado sus ideas y sugerencias sobre la Academia, los servicios que presta y el adiestramiento que en ella se imparte. Si tiene algún comentario, por favor llene el formulario de comentarios y sugerencia, y entréguelo a su instructor o al personal de la SAF.

Con esto, esperamos contribuir a su estadía placentera en los Estados Unidos y en la Academia. Una vez más, reciba nuestra más cordial bienvenida.

ÍNDICE

Índice	3
Información sobre la IAAFA.....	6
Definiciones y Abreviaturas.....	9
I. Información Administrativa	10
I-A. Portanombres y Rango	10
I-B. Tarjeta de Identificación (ID)/Tarjeta de Emergencia.....	10
I-C. Pago.....	11
I-D. Alojamiento	11
I-E. Peatones	17
I-F. Comentarios y/o Sugerencias	17
I-G. Equipaje.....	18
I-H. Compra de Automóviles.....	18
I-I. Vacaciones Autorizadas.....	19
II. Actividades Estudiantiles.....	19
II-A. Citas/Reuniones	19
II-B. Boletín Informativo	19
II-C. Atención Médica y Dental.....	19
II-D. Procedimientos de Estancia Fuera de la Base.....	20
II-E. Programa de Viajes Informativos (FSP)	20
II-F. Programa de Deportes (PT)	21
III. Normas/Pólizas.....	21
III-A. Apariencia Personal	21

III-B.	Disciplina	22
III-C.	Armas de Fuego, Municiones, y Corto Punzantes	22
III-D.	Pólizas Respecto al Acoso Sexual y Discriminación	23
IV.	Medidas de Seguridad y/o en Caso de Emergencias	23
IV-A.	Objetos de Valor	23
IV-B.	Áreas Restringidas	23
IV-C.	Medidas de Seguridad para Peatones y Trotadores.....	24
IV-D.	Medidas de Seguridad en Caso de Fuego	24
IV-E.	Medidas de Seguridad en Caso de Tornados	25
V.	Costumbres y Cultura Militar.....	26
VI.	Servicios de Apoyo al Estudiante.....	27
VI-A.	Llamadas Telefónicas, Correo Electrónico y Servicio de Fax.....	27
VI-B.	Lavadoras y Secadoras de Ropa.....	27
VI-C.	Bancos y Cooperativas.....	28
VI-D.	Instalaciones Recreativas	28
VI-E.	Servicios Religiosos	28
VI-F.	Instalaciones Deportivas	29
VI-G.	Correo	30
VI-H.	Guía de Servicios	30
VI-I.	Transporte Público.....	31
Adjuntos		
1.	Insignias de Rango	32
2.	Mapa de Lackland AFB	37

ACADEMIA INTERAMERICANA DE LAS FUERZAS AÉREAS (IAAFA).

Lackland AFB, Texas.

Información sobre la IAAFA.

La Academia Interamericana de las Fuerzas Aéreas (IAAFA), localizada en la Base Aérea de Lackland, es una de las principales instituciones de entrenamiento de las Fuerzas Aéreas de los Estados Unidos para América Latina. La IAAFA fue fundada en 1943, cuando el General Fernando Melgar, Ministro Aeronáutico de Perú, envió diez suboficiales y un oficial a la escuela de entrenamiento de la Fuerza Aérea en la entonces Zona del Canal de Panamá, para recibir entrenamiento técnico en aeronáutica. Esto marcó el comienzo de lo que hoy es considerado el instituto de entrenamiento militar más antiguo de los Estados Unidos para América Latina. Con el fin de conocer las necesidades de las Fuerzas Aéreas de Latinoamérica, el instituto comenzó a expandirse paulatinamente a otros campos técnicos.

El 30 de Septiembre de 1989, después de servir por 46 años a América Latina y entrenar 26,537 estudiantes, la IAAFA cerró sus puertas en la Estación Aérea de Albrook, en Panamá. Cien días después, el 9 de Enero de 1990, la Academia reabrió sus puertas en la Base de la Fuerza Aérea Homestead en Florida. La Academia fue oficialmente inaugurada el 7 de Mayo de 1990, durante una breve ceremonia que asistió el Jefe del Estado Mayor de la Fuerza Aérea de los Estados Unidos, y sus colegas de América Latina, quienes son además considerados como Directores Honorarios de la IAAFA. Cada uno de ellos izó la bandera de su respectivo país.

El 24 de Agosto de 1992, después de la destrucción causada por el Huracán Andrew, la Academia fue forzada a moverse de la Base de la Fuerza Aérea Homestead en Florida. El 11 de Enero de 1993, la Clase 93A comenzó en la Base de la Fuerza Aérea Lackland en Texas.

En la actualidad, la Academia tiene instalaciones modernas en donde una variedad de cursos son enseñados para satisfacer las necesidades de entrenamiento de los países del Hemisferio

Occidental. La Academia está compuesta de dos centros de entrenamiento, hangares y secciones administrativas.

La IAAFA es más que un centro técnico de entrenamiento para América Latina. La Academia coopera con las iniciativas de las naciones en el Hemisferio Occidental para fortalecer la democracia y el combate contra el narcoterrorismo.

Las clases son enseñadas en español, por oficiales y suboficiales de los Estados Unidos y por instructores invitados, altamente capacitados, de América Latina. En la actualidad, las destrezas técnicas y profesionales enseñadas a los estudiantes aumentan la eficiencia de sus respectivas Fuerzas Armadas. Los graduados, aún después de retirarse de sus carreras militares, continúan haciendo contribuciones positivas al desarrollo económico de sus países poniendo en práctica en el sector privado las habilidades y conocimientos adquiridos en la Academia. Muchos graduados se han convertido en líderes en instituciones civiles y militares en sus países.

El Programa de Viajes de Estudios, cuyo objetivo es difundir la cultura de los Estados Unidos, permite a los estudiantes regresar a sus países con un mejor entendimiento de los principios de democracia, libertad y derechos humanos los cuales caracterizan esta sociedad. Viviendo en una comunidad, compartiendo y asistiendo a clases juntos, fomenta el espíritu de Interamericanismo entre los estudiantes y entre ellos. Adicionalmente ofrecemos el Programa “Amistad” por el cual los estudiantes son recibidos en hogares de familias estadounidenses contribuyendo a fortalecer los vínculos de amistad.

Durante más de 60 años de experiencia, la IAAFA se ha distinguido por fomentar la democracia en la región y ha sido reconocida por los Comandantes de las Fuerzas Aéreas de América Latina por la tradición y contribución a la aviación y a la defensa del Hemisferio Occidental. Desde su nueva ubicación e instalaciones, y con deseos de superación, la Academia hace honor a las palabras del General de las Fuerzas Aéreas de Estados Unidos, Henry Viccellio: *“El rol decisivo de las Fuerzas Aéreas en los conflictos, desde la Segunda Guerra Mundial hasta la*

actual guerra contra el narcotráfico, ha sido reforzado por la IAAFA lo cual mantiene a nuestras Fuerzas Aéreas aptas para defenderse.”

Definiciones y Abreviaturas

En la IAAFA se reconocen tres tipos diferentes de estudiantes:

- | | |
|---|---|
| 1) Oficiales | Personal con rangos de O-1 a O-10 |
| 2) Suboficiales | Personal con rangos de E-1 a E-9 |
| 3) Personal Civil/
Policía Nacional o
Federal | Personal con rangos equivalentes a Oficiales y Suboficiales de acuerdo a las Ordenes de Invitación de Viaje (ITO) |

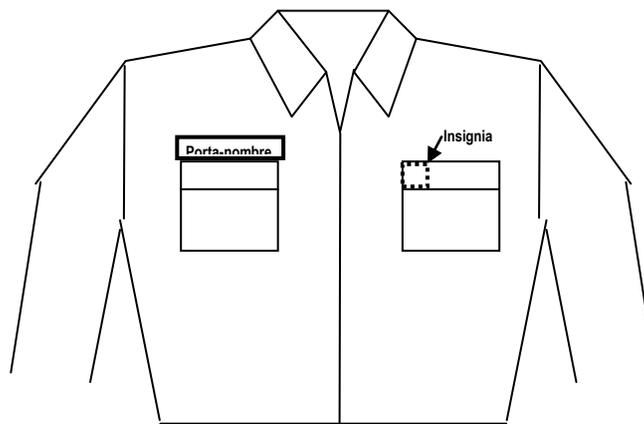
Abreviaturas:

- | | |
|----------|---|
| 1) BX | Centro Comercial de las Fuerzas Aéreas |
| 2) SAF | Oficina de Asuntos Estudiantiles |
| 3) DLI | Instituto de Defensa del Lenguaje |
| 4) IAAFA | Academia Interamericana de las Fuerzas Aéreas |
| 5) IMSO | Director a cargo de los Estudiantes Internacionales |
| 6) ISQ | Recepción del Hospedaje |
| 7) ITC | Centro de Entrenamiento de la IAAFA |
| 8) ITO | Orden de Invitación de Viaje |
| 9) ITT | Agencia de Viajes Personales |
| 10) SF | Fuerzas de Seguridad (Policía Militar) |
| 11) USAF | Fuerzas Aéreas de los Estados Unidos |

I. Información Administrativa

I-A. Porta-nombre y Rango

La SAF proveerá a todos los estudiantes de la IAAFA un porta-nombre y una insignia de su rango equivalente a la Fuerza Aérea de los EE.UU. Dicho porta-nombre será portado sobre el bolsillo derecho de la camisa y la insignia se llevará en la esquina derecha del bolsillo izquierdo. Solo se le pedirá devolver la insignia al final del curso. El uso de estos artículos es obligatorio.

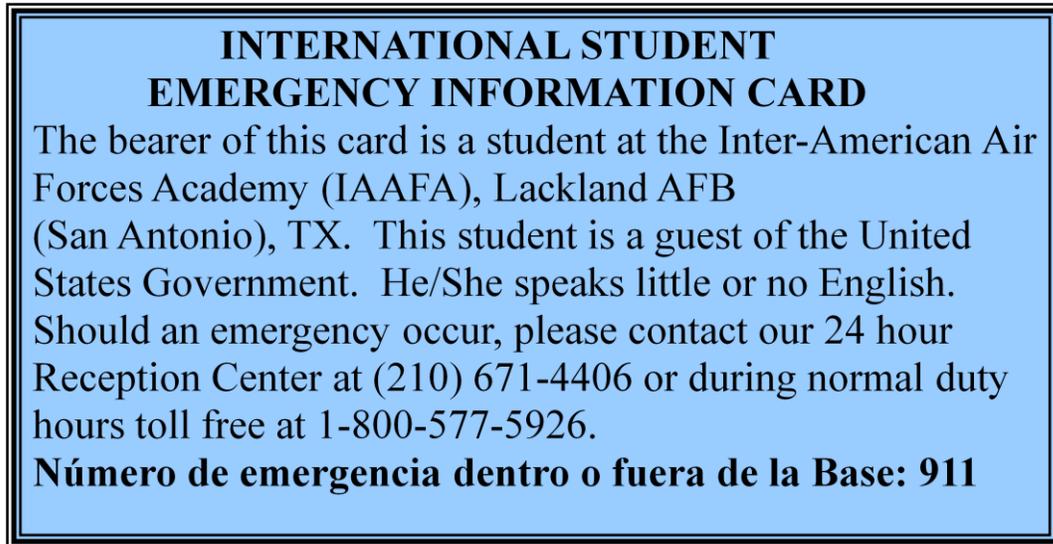


I-B. Tarjeta de Identificación (ID)/Tarjeta de Emergencia

Los estudiantes recibirán una tarjeta de identificación con información basada en el ITO. Si encuentra un error en el ITO, por favor informe a la SAF.

- 1) Porte su ID en todo momento durante su estadía en los EE.UU. Esta es su tarjeta de identificación para entrar a la base y sus instalaciones. Si la pierde NO RECIBIRÁ OTRA. Si esto sucede, por favor informe a la SAF inmediatamente. Es un delito fotocopiar y/o permitir que otra persona utilice su ID. **Es su obligación devolver su ID a la SAF antes de retornar a su país.**

- 2) Cada estudiante recibirá una tarjeta de emergencia. Esta tarjeta lo identifica como estudiante de la IAAFA y contiene información, en inglés, que facilita a personas poder contactarse con la SAF en situaciones de emergencia en el caso que usted no pueda hacerlo. **Esta tarjeta, junto con su ID e ITO, deben estar con usted en todo momento.**



I-C. Pago

Los estudiantes que son pagados directamente por la USAF, recibirán una cantidad equivalente al rango militar reflejado en su ITO. Esta cantidad es indicada durante su orientación inicial recibida por el personal de la SAF.

Nota: La cantidad puede cambiar. La SAF les informará cuando reciban la información sobre cambios en los pagos.

I-D. Alojamiento para los Estudiantes

Todos los estudiantes serán alojados en el hospedaje de la IAAFA y el DLI.

1) *Reglas del Alojamiento:*

- a) El cuidado de la habitación y el dormitorio es la responsabilidad de cada estudiante. No está permitido mover los muebles o parrillas de su lugar. **Cualquier daño causado durante su estancia será cobrado a su cuenta final.**

- b) En la habitación encontrará un armario y un aparador para su ropa y objetos personales. Por favor, no deje su ropa u objetos de valor (cámaras, dinero, etc.) en áreas visibles. La base o la Academia no serán responsables por sus valores.
- c) Es responsabilidad de cada alumno cuidar sus efectos personales cuando usan las instalaciones de la base (el comedor *Amigo Inn*, gimnasios, etc.). La base o la Academia no asumirá responsabilidad por la pérdida de ningún artículo.
- d) No se permiten bicicletas, repuestos de automóviles, etc. en su habitación. Sólo puede guardar su bicicleta en las áreas designadas.
- e) No se le permite exhibir ningún tipo de material en las ventanas o las paredes de su habitación (banderas, fotos, etc.).
- f) A pesar que se le brinda servicio a la habitación (por favor lea el **Adjunto 5** por información sobre el tipo de servicio a la habitación que se ofrece) se espera que usted mantenga su habitación en condiciones de orden. Usted es responsable por la limpieza y lavado de cualquier mancha causada por el derrame de líquido, comida, etc., en la alfombra, sábanas, almohada, colchón, paredes o baño.
- g) Use camisa y calzado cuando esté fuera de su habitación. De igual manera, usted debe estar completamente vestido antes de abrir la puerta de su dormitorio.
- h) **Solamente las personas mayores de 21 años de edad tienen permiso de tomar bebidas alcohólicas.** Dicho consumo solamente debe ser dentro de su habitación y en áreas comunales (pabellones, etc.). No es permitido consumir bebidas alcohólicas en las áreas alrededores de los edificios, en los pasillos, etc.
- i) No se le permite practicar deportes en el césped ni en las áreas alrededores de las instalaciones de los hospedajes. Utilice solamente las áreas designadas para ello (parques, gimnasios, cancha de deportes, etc.).
- j) Alojar otras personas en sus habitaciones, inclusive compañeros de clase, no está permitido.

- k) Si compra aparatos electrónicos y lo guarda en su habitación, es sumamente importante que lo guarde ordenadamente sin bloquear el paso del personal de mantenimiento y que los mantenga asegurado bajo llave. Recuerde que el personal de mantenimiento entrará a su habitación diariamente.
 - l) Mientras su habitación está siendo limpiada, favor de permanecer afuera. Si usted no desea que su habitación sea limpiada, coloque el letrero provisto: *“Do Not Disturb”* afuera de su puerta.
 - m) La puerta de los baños que se comparten con su vecino debe permanecer desbloqueada cuando el baño no está en uso.
 - n) No está permitido cortarse el cabello en los dormitorios.
- 2) *Prevención de Accidentes y Daños:*
- a) Cocinar en las habitaciones con estufas portátiles, sartenes eléctricos u otro tipo de equipamiento no está permitido, a menos que sea con el horno microondas.
 - b) No está permitido fumar en las habitaciones, ni en ningún edificio de la Base. Tampoco está permitido fumar en los alrededores de los edificios. Es permitido fumar solamente en los lugares designados por un letrero y/o donde hayan cilindros rojos metálicos. Si observa a alguien que puede causar un accidente o convertirse en una situación peligrosa, favor de notificar a la SAF inmediatamente.
 - c) No encienda velas, inciensos, etc. en su habitación.
 - d) No se permite lustrar calzado en la habitación.
 - e) No guarde líquidos o sustancias inflamables en su habitación.
 - f) Desconecte la plancha eléctrica después de utilizarla. No deje la plancha caliente sobre los muebles o dentro de los armarios.
 - g) No sobrecargue los circuitos eléctricos, no use enchufes múltiples.
 - h) No se le permite desconectar las máquinas de soda ni de hielo. Si las desconecta, corre el riesgo de dañarlas.
 - i) No se le permite remover las toallas provistas, ni usarlas para limpiar su calzado. El costo por remplazar las toallas manchadas será cobrado a su cuenta de la habitación.

- j) No entre o salga de la habitación por las ventanas.
- k) Cualquier problema, situación u objeto que usted piense puede afectar su seguridad o que sienta es perjudicial para su salud, notifíquelo inmediatamente a la oficina de alojamiento o asuntos estudiantiles.
- 3) *Costo del Alojamiento.* De acuerdo a su ITO, usted es responsable por los gastos de su alojamiento. Esto incluye el servicio de limpieza y todas las comodidades de su habitación. Su cuenta se paga cada 15 días en la oficina de alojamiento localizada en el DLI. Si usted tiene cualquier pregunta respecto a su cuenta, comuníquese con la oficina de alojamiento. Si usted tiene un problema que ellos no pueden resolver, por favor contacte a la SAF.
- 4) *Servicio Telefónico.* Al igual que los costos del alojamiento, usted es también responsable por los cargos telefónicos. El sistema telefónico en su habitación es administrado por una compañía privada contratada por el gobierno. Todas las llamadas de larga distancia son regidas por las tarifas diarias de la compañía telefónica, sin importar la hora en que se haga la llamada. La cuenta de teléfono debe ser pagada semanalmente. Si su cuenta excede los \$100 dólares, la oficina de alojamiento desconectará su teléfono.
- a) Para revisar sus mensajes, marque 6000. Para guardar el mensaje marque 1, para borrarlo marque 2, o marque 3 para repetir el mensaje.
- b) Para conseguir información o reportar un problema, llame a la oficina de alojamiento marcando "0".
- c) Si usted desea hacer llamadas oficiales de larga distancia para reportarse con su unidad o el consulado de su país en los EE.UU., pase a la SAF para asistirle.
- d) Para hacer llamadas telefónicas siga estas instrucciones:
- ✓ **El número de emergencias para la policía, ambulancia o departamento de bomberos es 911 o 671-0911** para llamadas hechas dentro o fuera de la base.
 - ✓ Llamadas de dormitorio a dormitorio: marque la extensión del dormitorio.
 - ✓ Llamadas a la operadora de la Base: 99+671-1110.
 - ✓ Llamadas locales: 99+número telefónico.
 - ✓ Larga distancia dentro de EE.UU.: 99+1+código de área +número telefónico.

- ✓ Larga distancia con tarjetas prepagas de teléfono: 99+1-800/888+número de la tarjeta +código de área+ número telefónico.
- ✓ Larga distancia con asistencia de la operadora: 99+0+código de área+número telefónico.
- ✓ Larga distancia (directa) fuera de los EE.UU.: 011+ código del país+código de la ciudad+ número telefónico.
- ✓ Llamadas a teléfonos 1-8XX: 99+1+8XX+número telefónico.

e) Para activar el servicio del despertador: marque “*” y el número 6. Luego marque la hora que desea despertarse (use el formato de hora militar, por ejemplo: 6:00 am., marque 0600, o 6:00 pm., marque 1800). Después de marcar la hora deseada para levantarse, escuche un tono intermitente que confirma la hora seleccionada. Puede colgar el auricular después de haber escuchado el tono de confirmación.

f) Para cancelar el servicio del despertador: marque “#” y el número 6. Escuchará un tono intermitente que confirmará su cancelación del servicio del despertador. Cuelgue el auricular después de escuchar el tono.

5) *Acceso a Internet.* En cada habitación hay un modem. El servicio es gratuito, solo use el cable de internet.

6) *Números Telefónicos Importantes:*

Números de Emergencia **911 o 671-0911**

La SAF 671-4406

Oficinas de Alojamiento DLI (99)+675-5050

ITT 671-3133

Mac Trans (Taxi) (99)+670-8855

7) *Información Administrativa:*

a) **Asignación de habitaciones:** Una vez que se le asigne su habitación, no se le permite mudarse a otra habitación sin la autorización de la Oficina de Asuntos Estudiantiles.

Cuando usted acepte su habitación, su cuarto cuenta con el Formulario 511 donde puede anotar cualquier daño que encuentre. Entregue la lista de daños a la oficina de alojamiento dentro de 72 horas para evitar cargos de daños no causados por usted. Si usted, sea por negligencia o premeditadamente, ha dañado la propiedad no se le permitirá graduarse hasta que satisfaga los requisitos impuestos por la Comandancia de la IAAFA y la oficina de alojamiento.

b) **Control de las llaves electrónicas:** La oficina de alojamiento le entregará la llave de su habitación. Usted es responsable por esa llave y no está permitido prestarla. Si deja las llaves dentro de su habitación y la puerta está con seguro, llame a la oficina de alojamiento y alguien abrirá la puerta. El personal de mantenimiento no está autorizado abrir las puertas. En el día de su partida de la Academia devuelva las llaves a la oficina de alojamiento.

c) **Períodos de descanso y silencio en las habitaciones son los siguientes:**

DOMINGOS-JUEVES

2200-0800

VIERNES, SABADOS Y DIAS FERIADOS

2400-0800

Durante este tiempo debe haber silencio en las habitaciones para que otros huéspedes puedan estudiar, descansar o dormir. Su voz, el volumen de la radio, televisores, grabadoras, etc., se mantendrán al mínimo para no molestar a los otros. Cualquier problema concerniente al ruido excesivo en las habitaciones debe informarnos inmediatamente. La Fuerza de Seguridad (Policía Militar), se encargará de que cumplan con estas reglas.

d) **Horas de visitas:** Las horas de visita para los dormitorios son las siguientes:

DOMINGOS-JUEVES

1600-2200

VIERNES, SABADOS Y DIAS FERIADOS

1100-2400

Sus huéspedes no están autorizados a quedarse a dormir en su habitación. Si usted ve cualquier persona sospechosa o sin autorización en el área de los dormitorios, por favor informe a la SAF o a SF inmediatamente.

I-E. Peatones

Use las aceras y evite caminar por el césped. Cuando no hay aceras, camine en dirección contraria al tráfico. Es muy peligroso cruzar las calles o avenidas; por su seguridad, use los cruces peatonales. Adicionalmente, es obligatorio usar el cinturón reflectivo durante horas de oscuridad.

I-F. Comentarios y/o Sugerencias

- 1) Agradecemos sus comentarios y/o sugerencias constructivos con consideraciones del entrenamiento, el entorno del mismo, y el apoyo que ofrece la base. Las evaluaciones deben ser presentadas tan pronto como la situación lo amerite. La detección temprana del problema permite que éste se resuelva de manera oportuna mientras usted aun está disponible y antes de que alguien sea afectado. El formulario de evaluación (*IAAFA Formulario 1*) se encuentra disponible en las oficinas de la SAF, en todos los salones de clase, y en los laboratorios de entrenamiento.
- 2) Además, cuando el curso termina usted tendrá una oportunidad de llenar las Encuestas de Evaluación sobre la calidad del entrenamiento y el apoyo provisto por la base.
- 3) Si usted tiene comentarios en diferentes categorías, favor presente un formulario separado por cada categoría (entrenamiento, entorno, servicio de apoyo de la base, etc.). Cada caso es manejado de manera individual. Separando los formularios de acuerdo a las categorías nos permite procesar correctamente cada comentario. Mantenga en mente que la mayoría de las instalaciones y los servicios provistos por la base tienen su propio formulario de comentarios y sugerencias, pero no es obligatorio que la unidad responda a su comentario a menos que usted lo requiera. Por favor especifique *quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo*.

- 4) Puede entregar su evaluación al IMSO, su instructor, el instructor supervisor, o a la SAF. Incluso, *puede depositar sus comentarios en las cajas de sugerencias localizadas en el área de descanso del edificio 7356, en el Centro de Entrenamiento Técnico, edificio 7835, o en el Centro de Computación del edificio 7460.* Sus comentarios pueden ser anónimos.
- 5) Además de las evaluaciones escritas, usted puede hablar con su instructor, su supervisor o la SAF. Si siente que estas personas no pueden responder sus preguntas o ayudarlo, entonces haga una cita para hablar con el Director de la SAF.

I-G. Equipaje

En vuelos internacionales:

- a) Para información sobre restricciones de equipaje contacte las siguientes aerolíneas: Airtran (1-800-247-8726), Delta (1-800-221-1212), Frontier (1-800-432-1359), Mexicana (1-800-531-7921), Southwest (1-800-435-9792), United (1-800-241-6522), US Airways (1-800-428-4322), American (1-800-433-7300) y Continental (1-800-525-0280).
- b) Cualquier objeto que pese o mida sobre las especificaciones dadas por las aerolíneas será considerado exceso de equipaje y será responsable por pagar la tarifa a la aerolínea.
- c) La oficina de la SAF tiene balanzas para pesar su equipaje.

Nota: Las aerolíneas pueden cambiar sus límites de equipaje sin previa notificación.

I-H. Compra de Automóviles

- 1) Si planea comprar un automóvil, debe tener licencia de conducir internacional o licencia de conducir de un país que tenga un acuerdo con los EE.UU. lo cual le permite manejar con esa licencia durante su estadía en los EE.UU.
- 2) Si desea manejar de regreso a su país, por favor informe a la SAF inmediatamente para confirmar si esto está autorizado en su ITO. Además necesitará cancelar su vuelo de regreso.
- 3) Si planea manejar o alquilar un auto favor de pasar al SAF para más información.

I-I. Vacaciones Autorizadas

Solo se le permite tomar vacaciones al completar el entrenamiento siempre y cuando *está especificado en su ITO*. Tiene que notificar a la SAF no mas tardar la primera semana de clase acerca de sus planes para las coordinaciones respectivas. **Usted es responsable por cualquier pago adicional relacionado al cambio de su itinerario de viaje debido a sus vacaciones.**

II. Actividades Estudiantiles

II-A. Citas/Reuniones

- 1) **Estas son obligatorias. Si no puede asistir debe coordinar su ausencia con la SAF a través de su Jefe de País o Instructor, con anticipación a la cita y/o reunión.** La SAF le informará acerca de citas y/o reuniones a través del boletín informativo o durante otras reuniones estudiantiles.
- 2) Debe asistir a las citas y/o reuniones 15 minutos antes del tiempo indicado y con el uniforme apropiado.

II-B. Boletín Informativo.

La SAF publica el Boletín Informativo diariamente antes de las 1100 horas de lunes a viernes. Los instructores mostraran el boletín durante el horario de clase. **Es obligatorio leer el Boletín diariamente antes de las 1200 horas.** El boletín contiene información importante tal como órdenes y citas específicas. Usted es responsable del cumplimiento de las órdenes y de asistir a todas las citas que son publicadas en el Boletín. Adicionalmente puede encontrar una copia del Boletín Informativo en la SAF.

II-C. Atención Médica y Dental.

- 1) *Citas Médicas.* Si necesita atención medica durante días académicos, favor de pasar directamente a la SAF a las **0600 horas**. El personal de la SAF se encargara de notificar a su instructor. Si se enferma o sufre un accidente durante clases y necesita atención médica

inmediata, notifique a su instructor. Si necesita atención médica inmediata fuera del horario de clase llame a la SAF. Un miembro de la SAF lo acompañará a su cita médica para ayudarlo con la traducción.

- 2) *Reposo medico.* **El personal médico son las únicas personas que pueden autorizar la ausencia académica o de cualquier función obligatoria debido a una enfermedad o condición médica.** La SAF mantendrá una copia del permiso de ausencia otorgada por el personal médico y coordinara con su instructor para resolver sus necesidades académicas.
- 3) *Atención dental y oculista.* Durante su estadía en la IAAFA, usted recibirá solamente **cuidado de emergencia.**

En caso de emergencia, marque 911 o 671-0911 y notifique a la SAF lo antes posible.

II-D. Procedimiento de Estancia Fuera de la Base

- 1) *Dentro del Estado de Texas.* Si usted no pasara la noche en su habitación asignada es su **obligación pasar a la SAF y proveer la dirección y número telefónico donde podrá ser ubicado en caso de emergencia.**
- 2) *Fuera del Estado de Texas.* Si planea viajar fuera del Estado de Texas es su obligación llenar una solicitud de salida. La SAF proveerá el formulario requerido el cual deberá ser aprobado por lo menos **dos semanas antes del viaje y antes de la adquisición de boletos de cualquier tipo de transporte.** Durante su estadía en la IAAFA está prohibido viajar fuera de los EE.UU..

II-E. Programa de Viajes Informativos (FSP)

- 1) ***Propósito:*** Fomentar el interamericanismo y proveer oportunidades de ampliar su conocimiento sobre instituciones gubernamentales, militares, y la sociedad estadounidense.
 - a) ***Excursiones o eventos especiales.*** Normalmente las excursiones tomarán lugar los viernes, durante horas académicas, a sitios fuera y dentro del área de San Antonio. Estas excursiones no tendrán costo para usted. **Su participación en las excursiones del FSP es**

obligatoria. Cualquier excepción deberá ser aprobada por el Director de la Escuadrilla de Asuntos Estudiantiles.

- b) *Programa Amistad.* Esta sección del FSP ofrece la oportunidad de continuar ampliando su conocimiento sobre la vida y costumbres en los EE.UU. por medio de interacción con voluntarios de la comunidad. Si desea participar en este programa puede inscribirse en la SAF.

Conducta hacia los Patrocinadores: Es de suma importancia que todos los estudiantes, especialmente quienes participen en el *Programa “Amistad”*, respeten a sus patrocinadores. Ellos son voluntarios que brindan su tiempo sin ninguna compensación. Del mismo modo si un patrocinador no mantiene el profesionalismo dictado en las pautas del *Programa “Amistad”*, por favor informe a la SAF inmediatamente. Para más información, refiérase al **Adjunto 3**.

II-F. Programa de Deportes

La Academia cuenta con un programa de deportes el cual ofrece al estudiante la oportunidad de interactuar con compañeros de diferentes países a través de torneos y competencias. **Asistencia a la sesión de deportes es obligatoria para todos los estudiantes.**

III. Normas/Pólizas

III-A. Apariencia Personal

Con el fin de mantener la disciplina y mostrar orgullo por nuestra profesión deberá acatar a lo siguiente:

- 1) *Responsabilidades Individuales.* Durante su estadía usted deberá proyectar una imagen limpia y profesional.

III-B. Disciplina

Conceptos Disciplinarios. La disciplina se define como “entrenamiento que desarrolla autocontrol, carácter, orden y eficiencia”. Durante su estadía en la IAAFA, esperamos que usted obedezca las regulaciones de la base, el Estado y el país, así como las regulaciones de la IAAFA. Esto es de suma importancia para que todos puedan disfrutar de un entorno ordenado y saludable donde pueden estudiar y vivir en armonía.

Medidas Disciplinarias. Las medidas que se tomarán para corregir el mal comportamiento y la falta de conducta de los estudiantes son los siguientes:

- 1) *Memorándum de Advertencia.* La SAF utiliza un memorándum para anotar todos los detalles respecto a la mala conducta y las medidas que se tomarán para corregir o evitar la misma situación en el futuro. Sus comentarios también serán incluidos si desea. Si no desea hacer comentarios, su firma bastará para verificar que las infracciones fueron documentadas correctamente, que ha sido aconsejado y notificado de las mismas y que entendió las consecuencias de sus acciones.
- 2) *Memorándum de Reprimenda.* Los estudiantes quienes cometan una segunda infracción recibirán un Memorándum de Reprimenda. Este contiene la misma información que el Memorándum de Advertencia, pero las consecuencias son más severas. Al firmar esta carta, usted verifica que las infracciones fueron documentadas correctamente, que ha sido aconsejado y notificado de las mismas y que entendió las consecuencias de sus acciones.
- 3) *Junta Disciplinaria.* Los estudiantes quienes cometan infracciones o que no cumplan con las regulaciones y/o pólizas de la Academia, deberán presentarse ante una Junta Disciplinaria donde será decidido su futuro en la IAAFA.

III-C. Armas de Fuego, Municiones y Corto Punzantes

La compra de armas de fuego y/o corto punzantes no es recomendada. No se le permite portar armas de fuego y/o corto punzantes en las instalaciones de la IAAFA o en los dormitorios. Si tiene alguna pregunta, por favor contacte a la SAF.

III-D. Póliza Sobre el Acoso Sexual y Discriminación.

- 1) *Asalto Sexual* es caracterizado como la amenaza y/o el abuso de autoridad para cometer cualquier actividad de índole sexual sin consentimiento. Incluye violación, intento de violación, contacto sexual inapropiado y/o caricias. No requiere el uso de un arma o la fuerza física.
- 2) *Violación* es cualquier penetración del cuerpo con un órgano sexual u otro objeto **SIN** consentimiento.
- 3) *Acoso Sexual* consiste en insinuaciones verbales, o contacto físico de naturaleza sexual.
- 4) **El acoso es una conducta que interfiere con el desempeño y crea un entorno intimidatorio.**
- 5) **EN LA FUERZA AEREA NO SE TOLERA** ningún gesto o acto no solicitado, ya sea verbal, visual, o físico, que es interpretado como acoso o abuso sexual, discriminación basada en raza, origen, nacionalidad, religión o sexo. Esto será tratado como falta de disciplina militar.
Por más información, refiérase al Adjunto 9.
- 6) **Reportar cualquier ofensa de índole sexual a la oficina de la SAF.** Para comunicarse con la Oficina de Prevención del Acoso Sexual llamar al 671-7272

IV. Medidas de Seguridad y/o en Caso de Emergencias

IV-A. Objetos de Valor

Mantenga su habitación cerrada y bajo llave en todo momento y haga uso de la caja fuerte en su habitación para mantener objetos de valor. La IAAFA no será responsable por la pérdida de objetos personales.

IV-B. Áreas Restringidas

- 1) *Dentro de la Base.* Algunas áreas en Lackland y Medina son áreas restringidas. Está prohibido la entrada a las áreas que muestran la siguiente señal: RESTRICTED AREA (área restringida), OFF LIMITS (fuera de los límites).

- 2) *Fuera de la Base*. Debido a las actividades ilícitas que se llevan a cabo en ciertos lugares que podrían afectar adversamente la salud, moral y el bienestar de miembros de las fuerzas armadas nacionales e internacionales, estos sitios son áreas prohibidas. Encontrará una lista oficial identificando los lugares mencionados en los murales informativos de cada edificio.

IV-C. Medidas de Seguridad para Peatones y Trotadores

Recomendamos el uso de las aceras y pistas de atletismo para hacer ejercicio. Use el carril opuesto al tráfico si va a caminar o trotar en las calles de la base y haga uso de los cruces peatonales. Durante horas de oscuridad, el uso de cinturón reflectivo es obligatorio. El uso de audífonos se permite solo dentro de los gimnasios y en las pistas para trotar.

IV-D Medidas de Seguridad en Caso de Fuego

Use la siguiente lista si se encuentra dentro de un edificio durante un incendio:

- 1) **Activar la alarma roja** para incendios que se localiza en los pasillos de los edificios.
- 2) Grite “**FUEGO**” para que los otros en el área sepan que hay un incendio.
- 3) Abandone el edificio inmediatamente y reúnanse con los otros estudiantes en el estacionamiento (**Los estudiantes alojados en el Edificio 7460 se reunirán en el área abierto de césped localizado al frente del edificio. Los estudiantes alojados en el Edificio 7065 se reunirán en el estacionamiento localizado al frente del edificio**).
- 4) No regrese al edificio hasta que el Jefe de Bomberos o la SAF den la orden de regresar al edificio.
- 5) Asegúrese de reportar el incendio marcando el 911 o 671-0911 y provee el número del edificio. Después de reportar el incendio notifique a la SAF y al personal de la IAAFA en los alrededores e infórmeles que usted ya reportó el incendio. **Si por causa de la barrera del idioma no puede comunicarse con la operadora, no cuelgue el teléfono, ya que con la señal de su llamada podrán dirigir a los bomberos al edificio.**
- 6) Si usted escucha una alarma de incendio en el dormitorio, necesita salir del edificio de inmediato. Todos los estudiantes deben evacuar al área designada. Una vez fuera,

manténgase con el grupo y no interfiera con los bomberos. **No se le permite regresar al edificio hasta que el Jefe de Bomberos lo permita.**

IV-E. Medidas de Seguridad en Caso de Tornados.

Use la siguiente lista si se encuentra dentro de un edificio durante un tornado:

- 1) **Mantenga la CALMA** y permanezca dentro de su habitación.
- 2) Proceda de acuerdo con las **Señales de Alarma** que se indican en la siguiente tabla y a las instrucciones de la SAF:

SEÑALES DE ALARMA

SEÑALES DE ALARMA ESTANDARIZADAS DE LA FUERZA AEREA DE LOS EE. UU. Para los Estados Unidos y sus territorios			
CONDICION O AVISO	SEÑAL	SIGNIFICADO	MEDIDAS NECESARIAS
AVISO DE ATAQUE	 <p>SONIDO OSCILANTE DE UNA SIRENA U OTRO DISPOSITIVO QUE SE ESCUCHA DE 3 A 5 MINUTOS</p>  <p>TOQUES CORTOS DE BOCINAS, PITOS, BOCINAS O DISPOSITIVOS QUE SE ESCUCHAN DE 3 A 5 MINUTOS</p>	UN ATAQUE ES EMINENTE, EN PROGRESO O PRECIPITACION RADIOACTIVA ES INMINENTE	VAYA INMEDIATAMENTE AL REFUGIO DESIGNADO O ADOpte OTRAS MEDIDAS DE PROTECCION ADECUADAS
AVISO DE EMERGENCIA EN TIEMPO DE PAZ	 <p>TOQUE CONSTANTE Y PROLONGADO DE UNA SIRENA, PITOS, BOCINAS, O DISPOSITIVOS SIMILARES QUE SE ESCUCHAN DE 3 A 5 MINUTOS</p>	EXISTE UNA AMENAZA DE DESASTRE EN TIEMPO DE PAZ PELIGRO POTENCIAL O CONFIRMADO CONTRA LA SALUD PUBLICA, SEGURIDAD, O PROPIEDADES	SINTONICE ESTACIONES LOCALES DE RADIO Y TELEVISION PARA MAS INFORMACION. ESTE ATENTO A LOS ALTAVOCES PARA MAS INFORMACION. ESTE LISTO PARA EVACUAR, REFUGIESE INMEDIATAMENTE.
PASO EL PELIGRO	ES DECLARADO VERBALMENTE POR AGENCIAS OFICIALES LOCALES	LA CONDICION DE EMERGENCIA HA TERMINADO	REANUDE FUNCIONES NORMALES O TAREA DE RECUPERACION
<small>Nota: Las agencias oficiales locales y de la base, se basan en la Agencia Nacional de Notificación de Emergencia y en el Sistema de Alerta de Emergencia. Instrucciones de refugio: Inmediatamente refúgiense en este edificio o en lugar cercano más seguro. Sus representantes en caso de desastre: el Jefe de Cuartel (CQ)</small>			

Procedimiento en Caso de Emergencia.

“Lugares de Refugio.”

El personal de la Base considera que es más seguro para los residentes de la base que permanezcan en sus habitaciones durante casos de derrames de materiales peligrosos (HAZMAT),

incidentes con armas de destrucción masiva (WMD), o desastres naturales (tornados, huracanes, etc.). Este método es conocido como “Lugares de Refugio” (Shelter-in-Place). Se anunciará la condición de emergencia a través del sistema de alerta de la base. En estas situaciones, por favor actúe de acuerdo a las instrucciones de la SAF.

Durante desastres naturales:

- ✓ Mantenga la CALMA.
- ✓ Proceda de acuerdo con las Señales de Alarma o las instrucciones de la SAF.
- ✓ Entre a la sección más segura de su habitación (el baño).
- ✓ Permanezca en su habitación hasta que se indique lo contrario.
- ✓ Evite usar el teléfono, a menos que sea una emergencia.

Durante incidentes de WMD o HAZMAT:

- ✓ Mantenga la CALMA.
- ✓ Cierre ventanas y puertas.
- ✓ Si es posible, apague el aire acondicionado o la calefacción.
- ✓ Entre a la sección más segura de su habitación (el baño).
- ✓ En caso de explosión manténgase lejos de las ventanas para evitar lesiones causadas por vidrios rotos.
- ✓ Si siente sus ojos, nariz o garganta irritados, cúbralos con un paño húmedo para protegerlos.
- ✓ Evite usar el teléfono.

V. Costumbres y Cultura Militar

- A) Se encuentran en una academia militar, por lo tanto, el uso de su uniforme militar es obligatorio durante horarios académicos.
- B) El saludo militar es una cortesía y no es requerido dentro de edificios. Cuando está afuera y en uniforme, presente el saludo militar siempre que sea apropiado.

- C) Como país anfitrión, la bandera e himno de los EE.UU. deben ser respetadas en todo momento. Por lo general, la bandera se arrea a las 1700 horas, como señal de conclusión del día laboral. Cuando la primera nota del himno nacional toque, todas las personas en una base militar deberán ponerse de pie y mostrar el respeto apropiado hasta que toque la nota final del himno. El mismo respeto debe ser rendido cuando escuche “TAPS” (Toque de Silencio), normalmente a las 2100 horas.

VI. Servicios de Apoyo al Estudiante

VI-A. Llamadas Telefónicas y Servicio de Fax

- 1) *Llamadas Oficiales.* Si usted recibe una llamada telefónica en nuestras oficinas, nosotros le informaremos siempre y cuando sea una llamada de oficial y/o de emergencia. La Academia proveerá a los Jefes de País o a los oficiales de mayor rango de cada país la oportunidad de hacer llamadas oficiales.
- 2) *Llamadas Personales.* Utilice el teléfono en su habitación o los teléfonos públicos disponibles para hacer llamadas personales. **Las llamadas internacionales son extremadamente caras.** Le recomendamos que compre tarjetas telefónicas prepagas en tiendas o distribuidores autorizados.
- 3) *Envío de Dinero.* Estas oficinas están ubicadas en varios edificios de la base al igual que en la ciudad de San Antonio. Asegúrese de tener la dirección correcta de donde se enviara el dinero. Para más información contacte a la SAF.
- 4) *Servicio de Fax.* La Academia provee servicio de fax para **uso oficial.**

VI-B. Lavadoras y Secadoras de Ropa

Lavadoras y secadoras se encuentran en cada edificio del hospedaje. Si tiene alguna complicación con las máquinas, contacte a la SAF. No deje su ropa desatendida. La SAF o el hospedaje no se hacen responsables por cualquier pérdida de artículos.

VI-C. Banco y Cooperativa

Si van a recibir dinero del gobierno estadounidense es obligatorio que abra una cuenta bancaria y debe cerrarla antes de regresar a su país.

VI-D. Instalaciones Recreativas

- 1) *Cine*. Está localizado en el Edificio 1288, cerca del BX. Recuerde que todas las películas son en inglés y usted debe permanecer de pie mientras suena el himno nacional antes de cada película.
- 2) *Museo Militar*. El *Museo de Historia y Tradición* está en el Edificio 5206. El *Museo de la Policía Militar* está en el Edificio 10501.
- 3) *Centro Recreativo Skylark*. Ubicado en Luke Blvd, Edificio 6576. En este centro encontrará mesas de billar, juegos de video, central telefónica, mesas de ping pong, juegos de mesa y un pequeño bar.
- 4) *Taller de Artes y Manualidades*. En el Edificio 7041, por un bajo costo, se puede utilizar el equipo de artes y manualidades, el cual incluye un taller de carpintería y cerámica.
- 5) *Centro de Bolos Skylark (bowling)*. En el Edificio 6476, puede disfrutar de una sección de boliche, con música, laser, películas, etc.
- 6) *Biblioteca de Lackland*. Ubicada en George Ave y Truemper (Edificio 6114). Tiene una amplia selección de libros, revistas, periódicos y computadoras con acceso a Internet.
- 7) La IAAFA también cuenta con un Centro de Computación con acceso al internet localizado en el segundo piso del Edificio 7460.

VI-E. Servicios Religiosos

Estos servicios son ofrecidos dentro y fuera de la base. En la Base se ofrece servicio Católico, Protestante, Judío, Ortodoxo Oriental y Musulmán. Si usted siente la necesidad de hablar con nuestros Capellanes, por favor contacte a la SAF.

- 1) *Capilla Esperanza (Hope Chapel)*. Localizada en el Edificio 10338 en Lackland. Esta capilla ofrece misas en español los domingos a las 0800 horas.
- 2) *Catedral San Fernando*. Localizada en el centro de San Antonio (*115 Main Plaza*). Ofrece misas los sábados a las 1730 horas y los domingos a las 0900 y 1215 horas.

VI-F. Instalaciones Deportivas

- 1) *Gimnasios*. Para acceso a los gimnasios es requerido traer su identificación militar. Canchas de vóleybol, básquetbol y raquetbol están disponibles para su uso, al igual que una sauna, cuarto de pesas y un cuarto de maquinas para ejercicios cardiovasculares.

Chaparral (Edificio 7346)

Horario: Lunes-viernes: 0430-2100

Sábados-domingos: 1200-2000

Warhawk (Edificio 2418)

Horario: Lunes-viernes: 0430-2200

Sábados-domingos: 0600-2000

- 2) *Piscinas*. Las piscinas Chaparral y Warhawk abren a finales de mayo y cierran a finales de septiembre. La Piscina Skylark se encuentra abierta todo el año y bajo techo para su conveniencia.

Piscina Warhawk (Edificio 2502)

Piscina Chaparral (Edificio 7342)

Piscina Skylark (Edificio 6482)

VI-G. Correo

Las oficinas del correo se encuentra *en 2220 Hughes Ave (Edificio 7243)*.

- 1) Utilice la siguiente dirección para correspondencia personal:

Rango/Nombre

PSC #2/IAAFA/ Su País

2220 Andrews Ave, Unit 362800

Lackland AFB, TX 78236-3628

- 2) *Los Estudiantes de la IAAFA.* Recogerá su correspondencia personal en las oficinas de la SAF. Para retirar su correo, se requiere mostrar su tarjeta de identificación. No podrá recoger el correo de sus compañeros de curso o país.
- 3) *Graduación.* El servicio de correo para los estudiantes de la IAAFA termina el día de la graduación. Evite recibir correspondencia las últimas dos semanas del curso ya que existe la posibilidad de que esta no llegue a tiempo. Después de graduación cualquier correspondencia será devuelta al remitente.
- 4) *Materiales de instrucción.* La Academia ofrece la opción de envía su material de instrucción a la embajada de los EE.UU. en su país. Entregue el material de instrucción a la SAF durante el proceso de salida con una copia de su ITO.

VI-H. Guía de Servicios

- 1) *BX*(Centro Comercial Militar) Edificio 1385. Horarios: lunes a sábados 0800-2100 horas, domingos y feriados 0900-1900 horas.
- 2) *Commissary* (Supermercado) Edificio 8400. Horarios: lunes a viernes 0800-200 horas / sábados 0800-1800 horas / domingos 0800-1800 horas.
- 3) *Shoppette* (Tienda comercial) Edificio 2306. Horarios: los 7 días de la semana, abierto 24 horas.
- 4) *Mini-Mall* (Mini centro comercial) Edificio 7025. Horarios: lunes a domingo 0930-2000 horas.

Área de Comida: Popeye 's Chicken, Subway, Taco Johns.

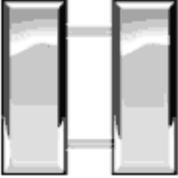
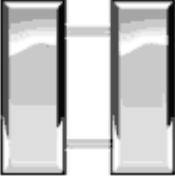
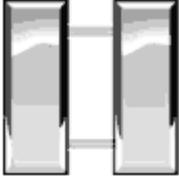
- 5) *ITT*. Edificio 5506
- 6) *Burger King*. Edificio 1286
- 7) *Godfather 's Pizza*. Edificio 2300.

VI-I. Transporte Público

- a) El bus pasa cada media hora y recorre la base, en sentido de las manecillas del reloj y viceversa. Realiza 23 paradas en Lackland y 11 en Medina. Este medio de transporte es gratuito.
- b) El transporte público de San Antonio, conocido como VIA, ofrece un viaje directo de ida y vuelta al centro de la ciudad por un bajo costo. El Bus parte los sábados cada 20 minutos desde la Recepción Militar (Edificio 7246) de 0920-1800 horas. Puede utilizar el mismo bus para regresar a la base; el último bus retorna aproximadamente a las 1842 horas. Para más información contacte a la SAF o consulte la página web: www.viainfo.net para conocer los horarios y rutas.

ADJUNTO 1

Insignias de Rango

	Army	Navy/ Coast Guard	Marines	Air Force
O1	Second Lieutenant 2LT 	Ensign ENS   	Second Lieutenant 2nd Lt. 	Second Lieutenant 2nd Lt. 
O2	First Lieutenant 1LT 	Lieutenant Junior Grade LTJG   	First Lieutenant 1st Lt. 	First Lieutenant 1st Lt. 
O3	Captain CPT 	Lieutenant LT   	Captain Capt. 	Captain Capt. 
O4	Major MAJ 	Lieutenant Commander LCDR   	Major Maj. 	Major Maj. 

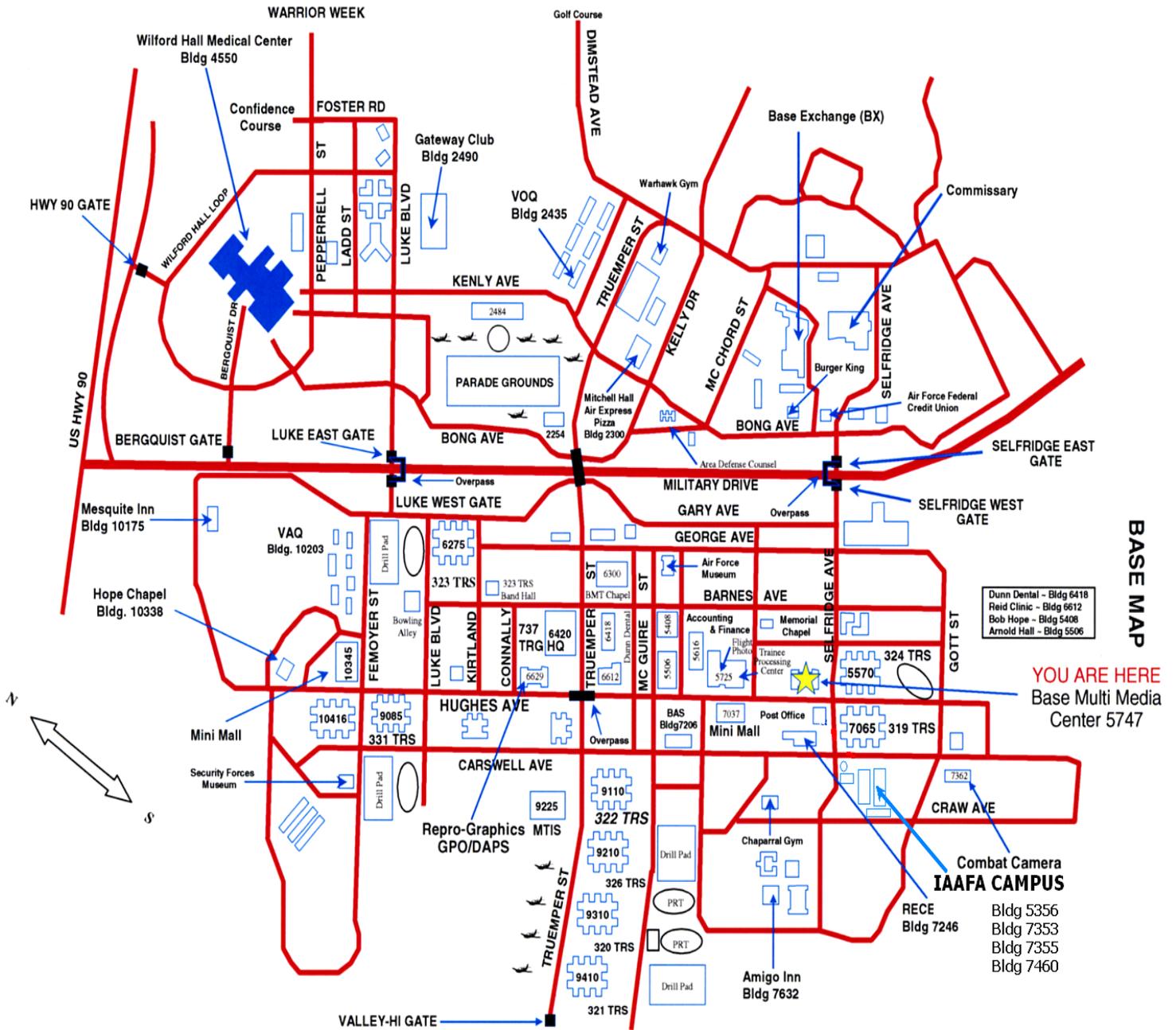
O5	<p>Lieutenant Colonel LTC</p> 	<p>Commander CDR</p> 	<p>Lieutenant Colonel Lt. Col.</p> 	<p>Lieutenant Colonel Lt. Col.</p> 
O6	<p>Colonel COL</p> 	<p>Captain CAPT</p> 	<p>Colonel Col.</p> 	<p>Colonel Col.</p> 
O7	<p>Brigadier General BG</p> 	<p>Rear Admiral Lower Half RADM (LH)</p> 	<p>Brigadier General Brig. Gen.</p> 	<p>Brigadier General Brig. Gen.</p> 
O8	<p>Major General MG</p> 	<p>Rear Admiral Upper Half RADM (UH)</p> 	<p>Major General Maj. Gen.</p> 	<p>Major General Maj. Gen.</p> 

O9	Lieutenant General LTG 	Vice Admiral VADM   	Lieutenant General Lt. Gen. 	Lieutenant General Lt. Gen. 
O10	General GEN 	Admiral ADM   	General Gen 	General Gen. 
E1	Private	Seaman Recruit (SR)	Private	Aerotécnico Básico
E2	Private E-2 (PV2) 	Seaman Apprentice (SA) 	Private First Class (PFC) 	Aerotécnico (Amn) 
E3	Private First Class (PFC) 	Seaman (SN) 	Lance Corporal (LCpl) 	Aerotécnico Primero (A1C) 

E4	Corporal (CPL)	Specialist (SPC)	Petty Officer Third Class(PO3) **		Corporal (Cpl)	Aerotécnico de Mayor Antigüedad (SrA)	
							
E5	Sergeant (SGT)		Petty Officer Second Class (PO2) **		Sergeant (Sgt)	Sargento Tercero (SSgt)	
							
E6	Staff Sergeant (SSG)		Petty Officer First Class (PO1) **		Staff Sergeant (SSgt)	Sargento Segundo (TSgt)	
							
E7	Sergeant First Class (SFC)		Chief Petty Officer (CPO) **		Gunnery Sergeant (GySgt)	Sargento Primero (MSgt)	Sargento Primero de Enlace
							
E8	Master Sergeant (MSG)	First Sergeant (1SG)	Senior Chief Petty Officer (SCPO) **	Master Sergeant (MSgt)	First Sergeant	Sargento Segundo en Jefe (SMSgt)	Sargento Segundo en Jefe de Enlace
							

E9	<p>Sergeant Major (SGM)</p> 	<p>Command Sergeant Major (CSM)</p> 	<p>Master Chief Petty Officer (MCPO)</p> 	<p>Fleet/Command Master Chief Petty Officer</p> 	<p>Sergeant Major (SgtMaj)</p> 	<p>Master Gunnery Sergeant (MGySgt)</p> 	<p>Sargento Primero en Jefe (CMSgt)</p> 	<p>Sargento Primero en Jefe de Enlace</p> 	<p>Sargento Primer en Jefe de Comando</p> 
----	---	---	--	---	--	--	---	---	---

ADJUNTO 2



BASE MAP