

 ASOCIACIÓN ARGENTINA DE COACHING ONTOLÓGICO PROFESIONAL	Política de otorgamiento AVALES y REAVALES para programas de formación de coaches ontológicos profesionales	Políticas AACOP
Sistema de Gestión AACOP	Aprobado por CD Gestión 24/26	Septiembre 2025 Versión 2

POLÍTICA DE OTORGAMIENTO AVALES Y REAVALES PARA PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE COACHES ONTOLÓGICOS PROFESIONALES

Para evaluar el otorgamiento de un aval a programas de Formación de Coaches Ontológicos Profesionales, la AACOP tendrá en cuenta los requisitos académicos e institucionales, relacionados con el plan de estudios y administrativos, que a continuación se detallan.

Los avales que se otorguen solo podrán ser dictados, difundidos y publicitados por la persona humana y/o persona jurídica, bajo el nombre de fantasía definido por ésta. El aval de un programa es específico para una institución y denominación, no puede ser compartido ni replicado.

En la evaluación del otorgamiento de avales y reavales, como así también en los trámites de reemplazo del director referente, se solicitará un informe a la Comisión de Ética respecto de antecedentes y/o procesos en curso que pudiera o no tener. Es requisito para ser director referente y/o formar parte del Staff formador no poseer antecedentes disciplinarios (dos años contados desde la sanción firme) o procesos en curso a la fecha de su presentación.

1. REQUISITOS ACADÉMICOS e INSTITUCIONALES:

1.1. Que la Institución Formadora de coaches ontológicos posea

- 1.1.1. Domicilio de referencia: que se constituirá como Domicilio real/ legal de la **Escuela con Programa Avalado (EPA)**.
- 1.1.2. Un Director Referente: quien se constituye como el responsable académico del programa de formación. Primer y único responsable de las acciones que surgieran en éste ámbito.
- 1.1.3. Procedimientos administrativos registrados (libro de matriculación, asistencias, exámenes o certificación).
- 1.1.4. Correo electrónico oficial de la EPA: se constituirá en el medio de comunicación formal y fehaciente entre AACOP y la EPA, y es compromiso del director referente revisar con frecuencia. En caso de existir modificaciones y/o cambio de casilla de mail, se compromete a comunicar a la AACOP el cambio.

1.2. Solicitud de Avaless por primera vez. Requisitos especiales - Vigencia

Cuando se trate de solicitudes de aval realizadas por primera vez, deberá acompañar, además de los requisitos antes mencionados, una carta de recomendación emitida por un Director de EPA por esta Asociación.

El plazo de vigencia del **aval** será de **2 (dos) años**. Durante este período la AACOP acompañará y supervisará la implementación del programa, garantizando así la calidad formativa de los primeros egresados. Vencido ese plazo deberá solicitar el reaval correspondiente.

1.3. Solicitud de reavales – Vigencia

Vencido el plazo de dos años de aval, el Director Referente deberá solicitar el **reaval** correspondiente, el que podrá ser otorgado por **3 (tres) años**.

 ASOCIACIÓN ARGENTINA DE COACHING ONTOLÓGICO PROFESIONAL	Política de otorgamiento AVALES y REAVALES para programas de formación de coaches ontológicos profesionales	Políticas AACOP
Sistema de Gestión AACOP	Aprobado por CD Gestión 24/26	Septiembre 2025 Versión 2

2. COMPOSICIÓN, REQUISITOS Y FUNCIONES DEL STAFF FORMADOR/ COLABORADOR

La solicitud de aval/ reaval del programa de formación deberá referenciar a un MCOP, quién se constituirá en Director Referente. Será el máximo responsable de la Escuela ante la AACOP y responderá ante la Dirección Académica de AACOP por la calidad formativa que se imparta, por el proceso de formación, y la certificación de sus estudiantes en todos los espacios formativos donde se desarrolle el programa avalado.

2.1. Son Funciones del Director Referente:

- 2.1.1. Verificar el proceso de Formación, dar aprobado el proceso de certificación y extender el certificado de Coach Ontológico Profesional.
- 2.1.2. Planificar e implementar el plan de estudios. La responsabilidad puede ser transferida en otro **MCOP**.
- 2.1.3. Hacer el seguimiento del proceso de formación y de las actividades requeridas para la certificación del estudiante. La responsabilidad puede ser transferida en otro **MCOP** o acciones coordinadas con un **Formador SCOP**.
- 2.1.4. Evaluar que el estudiante haya logrado: 80% de asistencia a los encuentros presenciales, 100% de trabajos aprobados, 100% de evaluaciones aprobadas, aprobación del Trabajo Final, cumplir con el 80% de los estándares establecido en el perfil y la realización de prácticas conversacionales regulares durante el último año de la formación y por lo menos, 1 (una) conversación de coaching individual de certificación en la que demuestre sus competencias profesionales conforme al modelo 7CCOP. La responsabilidad puede ser transferida en otro **MCOP** o acciones coordinadas con un **Formador SCOP**.
- 2.1.5. Coordinar, acompañar y capacitar al Staff Formador. La responsabilidad puede ser transferida en otro **MCOP** o acciones coordinadas con un **Formador SCOP**.
- 2.1.6. Desarrollar la clase, actividad académica, talleres, etc., incluidas en la formación. La responsabilidad puede ser transferida en otro **MCOP** o acciones coordinadas con un **Formador SCOP**.
- 2.1.7. Evaluar a los estudiantes a lo largo de la formación. La responsabilidad puede ser transferida en otro **MCOP** o acciones coordinadas con un **Formador SCOP**.
- 2.1.8. Acompañar y asistir a los estudiantes de manera individual y/o grupal en el desarrollo de trabajos prácticos, seguimiento de prácticas de conversaciones, brindar conversaciones de coaching individual, etc. La responsabilidad puede ser transferida en otro **MCOP** o acciones coordinadas con un **Formador SCOP**.
- 2.1.9. Promover la capacitación continua de Staff Formador.

2.2. La delegación de funciones que se derive de este artículo constituirá el “Staff Formador”.

2.2.1. Requisitos para ser Staff Formador:

Haber realizado el SECOP.

Haber alcanzado la acreditación SCOP/ MCOP que otorga AACOP.

 ASOCIACIÓN ARGENTINA DE COACHING ONTOLÓGICO PROFESIONAL	Política de otorgamiento AVALES y REAVALES para programas de formación de coaches ontológicos profesionales	Políticas AACOP
Sistema de Gestión AACOP	Aprobado por CD Gestión 24/26	Septiembre 2025 Versión 2

Haber desempeñado funciones, a partir de su certificación y acreditación como COPA, durante 3 años consecutivos dentro de un Staff Colaborador de Escuela con Programa Avalado.

Haber realizado las capacitaciones, talleres y/o equivalentes que esta Asociación determine.

2.2.2. Requisitos para ser Staff Colaborador:

Desempeñar funciones, a partir de su certificación como COP, durante 3 años consecutivos dentro del Staff Colaborador de Escuela con Programa Avalado.

Haber alcanzado su acreditación COPA.

Haber realizado las capacitaciones, talleres y/o equivalentes que esta Asociación determine. (SECOP / Actualizaciones modelo 7CCOP)

A partir de los 3 años de su certificación como Coach Ontológico Profesional y su acreditación COPA, solicitar ante AACOP su acreditación a la categoría SCOP.

Profesionales Interdisciplinarios: Son aquellos que se han formado/ capacitado en varias disciplinas o áreas de conocimiento, lo que les permite abordar temáticas y/o proyectos desde múltiples perspectivas.

En caso del fallecimiento del MCOP Director Referente, quien lo reemplace deberá ser **MCOP** y formalizar ante la AACOP, la transferencia de la titularidad del programa avalado mediante DDJJ.

En caso de retiro y/o renuncia por cualquier causa de sus funciones como Director Referente de Escuela con Programa Avalado, éste deberá tramitar e informar a la AACOP mediante DDJJ su reemplazo, el que tendrá que ser hacia otro **MCOP**.

Aquellas actividades formativas relacionadas con disciplinas complementarias a la formación podrán ser desarrolladas por profesionales interdisciplinarios de categoría senior, que no sean Coaches Ontológicos Profesionales y no estén acreditados en AACOP pero que hayan sido presentados sus CV en la solicitud de aval/reaval donde se tendrá en cuenta la trayectoria y se evaluará, que su oferta profesional sea compatible con lo que establece el plan modelo y la mirada ontológica.

Cada integrante de Staff de una EPA; que sea Coach Ontológico Profesional deberá ser miembro/ acreditado de la AACOP y, por lo tanto, amparado por el Sistema Ético del Coach Ontológico Profesional (SECOP).

3. REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PLAN DE ESTUDIO:

3.1. Ajustarse a los estándares establecidos en el Plan Modelo vigente al momento de la solicitud de aval/ reaval y deberá contar con los siguientes requisitos:

3.2. Denominación de la Oferta Formativa.

3.3. Acreditación que se otorga: "COACH ONTOLÓGICO PROFESIONAL".

 ASOCIACIÓN ARGENTINA DE COACHING ONTOLÓGICO PROFESIONAL	Política de otorgamiento AVALES y REAVALES para programas de formación de coaches ontológicos profesionales	Políticas AACOP
Sistema de Gestión AACOP	Aprobado por CD Gestión 24/26	Septiembre 2025 Versión 2

- 3.4. Duración de los estudios.
- 3.5. Modalidad. (Presencial - SemiPresencial / Virtual Sincrónico 70% - Asincrónico 30% / Ambas (SemiPresencial-Virtual).
- 3.6. Programa de Integración. (SÍ/NO)
- 3.7. Destinatarios.
- 3.8. Perfil del egresado (conocimientos, habilidades, actitudes y valores) e incumbencias profesionales.
- 3.9. Base Curricular:
 - 3.9.1. Ofertas del programa.
 - 3.9.2. Justificación de la propuesta.
 - 3.9.3. Breve marco teórico con orientación ontológica, constructivista y sistémica.
 - 3.9.4. Detalle de los contenidos programáticos.
 - 3.9.5. Objetivos terminales de la carrera.
 - 3.9.6. Mapa de los espacios curriculares indicando: contenidos programáticos, carga horaria para la parte teórica (clases, seminarios, conferencias); y para la parte práctica (prácticas de coaching observado, audiencias públicas, pasantías, etc.). Especificar horas presenciales, virtuales sincrónicas y asincrónicas y para el trabajo de campo con su formato específico.
 - 3.9.7. Bibliografía.

4. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

- 4.1. Ser representado por un MCOP en su carácter de Director Referente, quién deberá tener requisitos administrativos al día.
- 4.2. Para solicitar reaval deberá estar al día con DDJJ de Fee Formación/ Postítulos y pago del arancel correspondiente.
- 4.3. Abonar un arancel equivalente a 3 (tres) acreditaciones anuales si solicita aval/ reaval para una modalidad de formación (SemiPresencial / Virtual)
- 4.4. Abonar un arancel equivalente a 5 (cinco) acreditaciones anuales si solicita aval/ reaval por ambas modalidades de formación (SemiPresencial / Virtual)
- 4.5. Presentar ante la oficina de la Asociación una carpeta en formato digital desde su perfil EPA conteniendo la siguiente documentación:
 - 4.5.1. Datos institucionales: Completar formulario para solicitar el aval/ reaval de la AACOP. En caso de reaval actualizar los datos de ser necesario.
 - 4.5.2. Nómina de sedes. En caso de solicitud aval declarar sedes activas, reaval actualizar datos de sedes vigentes, altas y bajas. **Ver Anexo I**
 - 4.5.3. Nómina del Staff Formador/ Colaborador; quienes deberán estar acreditados en AACOP (si son COP) y contar con los requisitos administrativos al día. En caso de reaval actualizar activos, altas y bajas. **Ver Anexo II**
 - 4.5.4. Plan de Estudio que se implementará en la formación de coaches ontológicos, el cual deberá ajustarse a los estándares mínimos establecidos en el "Plan Modelo" vigente para la formación del coach ontológico profesional.

 ASOCIACIÓN ARGENTINA DE COACHING ONTOLÓGICO PROFESIONAL	Política de otorgamiento AVALES y REAVALES para programas de formación de coaches ontológicos profesionales	Políticas AACOP
Sistema de Gestión AACOP	Aprobado por CD Gestión 24/26	Septiembre 2025 Versión 2

4.5.5. Documentos (o libros) administrativos: de matriculación, de asistencia, de exámenes y/o certificación o equivalentes.

5. DEFINICIONES RELACIONADAS AL ESPACIO FORMATIVO

Se entiende por **Sede** a la ubicación geográfica que la EPA declara que brinda las actividades presenciales de formación.

Se entiende por **Aula** al espacio formativo donde un grupo de estudiantes transitan juntos el proceso anual.

El responsable de sede debe ser **MCOP**.

El director referente de la EPA, deberá solicitar la aprobación del staff formador a cargo de sedes adicionales a las ya declaradas. El staff formador declarado en la nueva sede deberá cumplimentar los requisitos enunciados en el punto 2.2.1 de esta política.

El director referente de EPA, que se disponga a la apertura de nuevas sedes en cualquier parte del mundo dónde se dicte el programa de formación avalado, deberá solicitar ante la AACOP, la aprobación del staff formador que se desempeñará en la misma, el que deberá contar con un responsable de Sede (ver requisitos enunciados en el punto 2.2.1 de esta política) mediante la presentación de la carpeta correspondiente. La AACOP se expedirá en un plazo de hasta 30 días desde el momento de estar completada la información. Una vez aprobada podrá dar inicio a la promoción de la misma.

Son funciones del responsable de sede:

- 5.1. Llevar a cabo todas las instancias del programa de formación diseñado por el director referente de la EPA.
- 5.2. Realizar el seguimiento de los aprendices tanto del primer como del segundo año de formación.
- 5.3. Liderar los equipos formativos que se desempeñan en dicha sede.
- 5.4. Realizar el nexo entre el director referente y los equipos formativos.
- 5.5. Promover la capacitación del Staff Formador.
- 5.6. Realizar el cronograma de actividades de las sedes a su cargo, de 1ro. y 2do. año de formación.
- 5.7. Mantener la relación con el director referente para compartir los avances de los procesos de los aprendices y el funcionamiento de la sede.

6. DEFINICIONES RELACIONADAS A LA METODOLOGÍA:

 ASOCIACIÓN ARGENTINA DE COACHING ONTOLÓGICO PROFESIONAL	Política de otorgamiento AVALES y REAVALES para programas de formación de coaches ontológicos profesionales	Políticas AACOP
Sistema de Gestión AACOP	Aprobado por CD Gestión 24/26	Septiembre 2025 Versión 2

Consideramos presencial a toda interacción formativa realizada en presencia física de los formadores y aprendices.

Las clases presenciales se refieren a una modalidad de enseñanza tradicional en la que tanto formador como estudiantes se encuentran físicamente presentes en un mismo lugar, como una sede - aula, en un horario determinado para desarrollar el proceso formativo.

Consideramos semipresencial a toda interacción formativa realizada de manera híbrida entre formadores y aprendices.

La formación semipresencial, también conocida como aprendizaje híbrido, es una modalidad educativa que combina lo mejor de la enseñanza presencial tradicional con el aprendizaje a distancia o en línea. En este modelo, una parte de las clases o actividades se lleva a cabo de forma presencial en una sede-aula, mientras que otra parte se realiza de manera virtual a través de plataformas en línea.

Consideramos virtualidad a toda interacción formativa realizada por medio de instrumentos tecnológicos.

Conocida como **enseñanza online** o **educación a distancia mediada por tecnologías**, se refiere a un proceso de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla íntegramente a través de internet y utilizando herramientas y tecnologías digitales. En esta modalidad, los participantes (estudiantes y tutores o facilitadores) no necesitan coincidir en el mismo espacio físico.

Las metodologías virtuales consideradas serán distinguidas entre:

Virtualidad sincrónica: es una modalidad de enseñanza-aprendizaje dentro de la formación virtual en la que el formador y los estudiantes interactúan en tiempo real, aunque se encuentren en lugares físicos diferentes.

Virtualidad asincrónica: La formación virtual asincrónica es una modalidad de enseñanza-aprendizaje dentro de la formación virtual en la que el formador y los estudiantes no interactúan en tiempo real. La comunicación y el acceso al material de estudio ocurren en momentos diferentes, según la disponibilidad y el ritmo de cada participante.

La interacción por medios digitales como redes sociales y chats fuera de clase mediante: msj txt, whatsapp, mails, etc; **no planificadas pedagógicamente**, no serán considerados medios virtuales de capacitación, sino complementos de comunicación que la escuela puede optar por usar sin ser consideradas horas de formación formal, no contabilizando las horas formativas que fundamenta el plan modelo formativo.

7. DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones generales de la política de otorgamiento de avales y reavales de AACOP constituyen los pilares fundamentales sobre los cuales todos los coaches comprometidos en obtener un programa avalado por la asociación y/o formar parte del staff, deben regirse. Estas disposiciones no solo aseguran la calidad y estándares requeridos, sino también el compromiso con los valores y principios de nuestra comunidad de coaches.

 ASOCIACIÓN ARGENTINA DE COACHING ONTOLÓGICO PROFESIONAL	Política de otorgamiento AVALES y REAVALES para programas de formación de coaches ontológicos profesionales	Políticas AACOP
Sistema de Gestión AACOP	Aprobado por CD Gestión 24/26	Septiembre 2025 Versión 2

7.1. COMPROMISOS

La AACOP, a través de la Dirección Académica, podrá evaluar periódicamente el cumplimiento de los compromisos que el director referente de la Escuela con Programa Avalado asume, a partir del otorgamiento de dicho aval/ reaval a su programa de formación, a los efectos de la continuidad y validez del mismo, y que se enumeran a continuación:

- 7.1.1. Comunicar a la AACOP anualmente, la nómina de estudiantes que inician la formación, así como las incorporaciones o apertura de nuevas sedes a lo largo del año, y la nómina de estudiantes que alcancen su certificación.
- 7.1.2. Informar a la AACOP acerca de cualquier cambio que se realice en la composición de su Staff Formador o de la estructura organizativa declarada al momento de solicitar el aval/ reaval de su programa de formación.
- 7.1.3. Acompañar y facilitar el acercamiento de la AACOP a sus estudiantes y Staff Formador/ Colaborador.
- 7.1.4. Respetar todas las políticas que esta Asociación implemente (uso de logos, publicidades, acreditaciones, titulación, etc.).
- 7.1.5. Respetar y cumplimentar las definiciones de la CD, políticas y reglamentos de la AACOP.

7.2. CONVENIOS CON OTRAS INSTITUCIONES

Los convenios con otras instituciones de formación solo podrán estar relacionados con los espacios físicos y publicitarios, la responsabilidad de la formación será exclusivamente a cargo del director referente y el staff formador declarado ante esta Asociación, y el certificado de Coach Ontológico Profesional será emitido por la Escuela Formadora que obtuvo el aval/ reaval de su programa formativo.

7.3. SOLICITUDES DENEGADAS

El director referente de la escuela solicitante al que se le haya denegado el aval/ reaval de la presentación realizada, deberá esperar un año para volver a presentar la nueva solicitud y cumplir con los requisitos vigentes al momento del segundo pedido.

8. PROMESA

- 8.1. El aval/ reaval otorgado por la AACOP es, en esencia, un compromiso y una promesa por parte de los directores referentes y el equipo formador de mantener y contribuir con los estándares y calidad formativa. Esta política de avales/ reavales exige que quienes lideran programas de formación COP no solo cumplan con los requisitos académicos, sino que también se comprometan a sostener a lo largo del tiempo las promesas que se desprenden de esta política. Esto implica mantener un comportamiento ético intachable, sin antecedentes disciplinarios, y garantizar que la formación ofrecida se ajuste a los más altos estándares profesionales. Al solicitar el aval/ reaval, el director referente, no solo está validando el Plan

 ASOCIACIÓN ARGENTINA DE COACHING ONTOLÓGICO PROFESIONAL	Política de otorgamiento AVALES y REAVALES para programas de formación de coaches ontológicos profesionales	Políticas AACOP
Sistema de Gestión AACOP	Aprobado por CD Gestión 24/26	Septiembre 2025 Versión 2

Modelo vigente, sino que está haciendo una promesa de honrar la integridad y la excelencia que la AACOP promueve. Este compromiso perdura por el tiempo de vigencia del aval/reaval otorgado, convirtiéndose en una garantía de coherencia, responsabilidad y respeto por la profesión del coaching ontológico.

Anexo I – Requisitos Administrativos 4.5.2

Nómina de sedes: En caso de solicitud de aval declarar sedes activas, reaval actualizar datos de sedes vigentes, altas y bajas.

Datos requeridos:

Nombre SEDE:

Responsable de la Sede (categoría **MCOP**): Nombre completo/ N° acreditado AACOP

Staff formador de la Sede (categoría **MCOP/ SCOP**): Nombre completo/ N° acreditado AACOP

* Staff colaborador de la Sede (categoría COPA/ Profesional Interdisciplinario/ Administrativo/ Sistema/ Referente de Comunicación: Nombre completo/ N° acreditado AACOP (si es COPA).

País:

Provincia:

Localidad:

Código Postal:

Domicilio de la Sede:

Teléfono de la Sede:

Mail de la Sede:

* Staff Colaborador es un campo importante, no obligatorio.

En el caso de un COPA declarado haciendo sus primeras horas de vuelo, le permitirá tener antigüedad en el cargo a través del sistema; y facilitará su proceso a la hora de solicitar acreditación SCOP y declararlo como Staff Formador pasado los 3 años en el rol.

Profesional Interdisciplinario es obligatorio declararlo junto a su CV para su aprobación.

Las otras categorías (Administrativo/ Sistema/ Referente de Comunicación) permitirá a las personas declaradas solicitar información a la AACOP y hacer gestiones administrativas relacionadas a la EPA en nombre del Director Referente.

 ASOCIACIÓN ARGENTINA DE COACHING ONTOLÓGICO PROFESIONAL	Política de otorgamiento AVALES y REAVALES para programas de formación de coaches ontológicos profesionales	Políticas AACOP
Sistema de Gestión AACOP	Aprobado por CD Gestión 24/26	Septiembre 2025 Versión 2

Anexo II – Requisitos Administrativos 4.5.3

Nómina del Staff Formador/ Colaborador; quienes deberán estar acreditados en AACOP (si son COP) y contar con los requisitos administrativos al día. En caso de reaval actualizar activos, altas y bajas.

Datos requeridos:

Staff formador de la Sede (categoría **MCOP/ SCOP**)

Nombre completo:

N° acreditado AACOP:

Título Profesional:

Expedido por Institución formadora:

Duración de la formación (en años y horas):

Antigüedad profesional como coach (en años):

Antigüedad como coach formador (en años):

Miembro de AACOP desde (año):

Acreditado en AACOP (SCOP/ MCOP) desde (año):

Teléfono/ Celular de contacto:

Mail de contacto:

Staff colaborador de la Sede (categoría COPA/ Profesional Interdisciplinario/ Administrativo/ Sistema/ Referente de Comunicación)

Nombre completo:

N° acreditado AACOP (si es COPA):

Título Profesional:

Expedido por Institución formadora:

Duración de la formación (en años y horas):

Antigüedad profesional como coach (en años – si aplica):

Antigüedad como coach formador (en años – si aplica):

Miembro de AACOP desde (año – si aplica):

Acreditado en AACOP (COPA) desde (año – si aplica):

Profesional Interdisciplinario: Curriculum nominativo profesional

Teléfono/ Celular de contacto:

Mail de contacto:

* Staff Colaborador es un campo importante, no obligatorio.

En el caso de un COPA declarado haciendo sus primeras horas de vuelo, le permitirá tener antigüedad en el cargo a través del sistema; y facilitará su proceso a la hora de solicitar acreditación SCOP y declararlo como Staff Formador pasado los 3 años en el rol.

Profesional Interdisciplinario es obligatorio declararlo junto a su CV para su aprobación.

Las otras categorías (Administrativo/ Sistema/ Referente de Comunicación) permitirá a las personas declaradas solicitar información a la AACOP y hacer gestiones administrativas relacionadas a la EPA en nombre del Director Referente.