	<p align="center"><b>Política para el otorgamiento AVALES y REAVALES a programas de formación de coaches ontológicos</b></p>	<p align="center"><b>Políticas AACOP</b></p>
<p align="center"><b>Sistema de Gestión AACOP</b></p>	<p align="center">Aprobado por CD Gestión 20/22</p>	<p align="center">Octubre 2020 Versión</p>

## **POLÍTICA PARA EL OTORGAMIENTO AVALES Y REAVALES A PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE COACHES ONTOLÓGICOS**

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. Un programa avalado no podrá ser utilizado bajo más de una denominación, o por más de una institución.

En la evaluación del otorgamiento de avales y reavales, como así también en los trámites de reemplazo del Director responsable, se solicitará un informe a la Comisión de Ética respecto de antecedentes y/o procesos en curso que pudiera tener o no. Es requisito para ser Director 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;
  - 1.1.2. Un Director
  - 1.1.3. Procedimientos administrativos registrados (libro de matriculación, asistencias, exámenes o certificación)
  
- 1.2. Solicitud de Avales 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 Escuela con Programa Avalado por esta Asociación.

El plazo de vigencia del aval será de 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 avales iniciales, el Director deberá solicitar el reaval correspondiente, el que podrá ser otorgado por 4 años


 <p>ASOCIACIÓN ARGENTINA DE COACHING ONTOLÓGICO PROFESIONAL</p>	<p><b>Política para el otorgamiento AVALES y REAVALES a programas de formación de coaches ontológicos</b></p>	<p><b>Políticas AACOP</b></p>
<p><b>Sistema de Gestión AACOP</b></p>	<p>Aprobado por CD Gestión 20/22</p>	<p>Octubre 2020 Versión</p>

## 2. COMPOSICIÓN, REQUISITOS Y FUNCIONES DEL STAFF FORMADOR

La solicitud de aval de programa deberá ser presentada por un MCOP, quién se constituirá en Director. Será el máximo responsable de la Escuela ante la AACOP y responderá por la calidad formativa que se imparta, por el proceso de formación, y la certificación de los estudiantes en todos los espacios formativos donde se desarrolle el programa avalado.

### 2.1. Son Funciones del Director:

- 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. Delegable en otro **MCOP**.
- 2.1.3. Hacer el seguimiento del proceso de formación y de las actividades requeridas para la certificación del estudiante. Delegable en un **MCOP o Formador Senior**.
- 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, por lo menos, 1 conversación de coaching individual en la que demuestre sus competencias profesionales conforme al modelo 7CCOP. Delegable en un **MCOP o Formador Senior**
- 2.1.5. Coordinar, acompañar y capacitar al Staff Formador. Delegable en un **MCOP o Formador Senior**.
- 2.1.6. Desarrollar la clase, actividad académica, talleres, etc., incluidas en la formación. Delegable en un **MCOP, Formador Senior o Formador Coach**.
- 2.1.7. Evaluar a los estudiantes a lo largo de la formación. Delegable en un **MCOP, Formador Senior**.
- 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. Delegable en un **MCOP, SCOP, Coach o COPa**.
- 2.1.9. Promover la capacitación continua de Staff Formador.

	<p align="center"><b>Política para el otorgamiento AVALES y REAVALES a programas de formación de coaches ontológicos</b></p>	<p align="center"><b>Políticas AACOP</b></p>
<p><b>Sistema de Gestión AACOP</b></p>	<p align="center">Aprobado por CD Gestión 20/22</p>	<p align="center">Octubre 2020 Versión</p>

2.2. La delegación de funciones que se derive de este artículo constituirá el **"Staff Formador"**.

**2.2.1. Requisitos para ser Formador Senior:**

Haber alcanzado la acreditación de SCOP.

Haber desempeñado funciones, a partir de su certificación como COPa, durante 3 años consecutivos dentro de un Staff Formador de Escuela con Programa Avalado.

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

**2.2.2. Requisitos para ser Formador Coach:**

Haber alcanzado la acreditación de COPa.

Haber desempeñado funciones, a partir de su certificación como COPa, durante 2 años consecutivos dentro de un Staff Formador de Escuela con Programa Avalado.

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

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


En caso de retiro o abandono por cualquier causa de sus funciones como Director de Escuela con Programa Avalado, éste deberá tramitar su reemplazo, el que tendrá que ser hacia otro MCOP.

Aquellas actividades docentes relacionadas con disciplinas complementarias a la formación, podrán ser desarrolladas por profesionales que no sean Coaches Ontológicos.

Todo Formador que sea Coach Ontológico Profesional debe ser miembro de la AACOP y, por lo tanto, amparado por el Sistema Ético del Coach Ontológico Profesional.

**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 y deberá contar con los siguientes requisitos:

 <p>ASOCIACIÓN ARGENTINA DE COACHING ONTOLÓGICO PROFESIONAL</p>	<p><b>Política para el otorgamiento AVALES y REAVALES a programas de formación de coaches ontológicos</b></p>	<p><b>Políticas AACOP</b></p>
<p><b>Sistema de Gestión AACOP</b></p>	<p>Aprobado por CD Gestión 20/22</p>	<p>Octubre 2020 Versión</p>

- 3.2. Denominación de la Oferta Formativa.
- 3.3. Acreditación que se otorga: "COACH ONTOLÓGICO PROFESIONAL".
- 3.4. Duración de los estudios.
- 3.5. Modalidad.
  
- 3.6. Destinatarios.
- 3.7. Perfil del egresado (conocimientos, habilidades, actitudes y valores) e incumbencias profesionales.
- 3.8. Base curricular:
  - 3.8.1. Ofertas del programa.
  - 3.8.2. Justificación de la propuesta.
  - 3.8.3. Breve marco teórico con orientación ontológica, sistémica y constructivista.
  - 3.8.4. Detalle de los contenidos programáticos.
  - 3.8.5. Objetivos terminales de la carrera.
  - 3.8.6. 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.
  - 3.8.7. Bibliografía.

#### **4. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:**

- 4.1. Ser presentado por un MCOP en su carácter de Director, quién deberá tener sus cuotas societarias al día.
- 4.2. Abonar un arancel que será igual al valor de 3 (tres) cuotas societarias anuales.
- 4.3. Presentar ante la Secretaría de la Asociación una carpeta en formato digital conteniendo la siguiente documentación:
  - 4.3.1. Datos institucionales: Formulario para solicitar el aval de la AACOP debidamente completado.
  - 4.3.2. Nómina de sedes.
  - 4.3.3. Nómina del Staff Formador, quienes deberán tener sus cuotas societarias al día.
  - 4.3.4. 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.

 <p>ASOCIACIÓN ARGENTINA DE COACHING ONTOLÓGICO PROFESIONAL</p>	<p><b>Política para el otorgamiento AVALES y REAVALES a programas de formación de coaches ontológicos</b></p>	<p><b>Políticas AACOP</b></p>
<p><b>Sistema de Gestión AACOP</b></p>	<p>Aprobado por CD Gestión 20/22</p>	<p>Octubre 2020 Versión</p>

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

## 5. DEFINICIONES REALACIONADAS AL ESPACIO FORMATIVO

Se entiende por **Sede** una ubicación en la 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 director de Escuela con Programa Avalado, deberá solicitar la aprobación del staff formador a cargo de sedes adicionales a las ya avaladas, debiendo nombrar un Responsable de sede **MCOP** o **Formador Senior**. **Dicho staff formador** deberá cumplimentar los requisitos enunciados en el punto 2.

El director de Escuela con programa Avalado, que se disponga a la apertura de nuevas sedes en cualquier parte del país, 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, 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 de la Escuela.
- 5.2. Realizar el seguimiento de los aprendices tanto de primer año como de segundo.
- 5.3. Liderar los equipos docentes que trabajen en dicha sede.
- 5.4. Realizar el nexo entre el Director y los equipos docentes.
- 5.5. Promover la capacitación del Staff Formador.
- 5.6. Realizar el cronograma de actividades de las sedes a su cargo, de 1er. año y 2do. año.
- 5.7. Mantener la relación con el Director para compartir los avances de los procesos de los aprendices y el funcionamiento de la sede.

	<p align="center"><b>Política para el otorgamiento AVALES y REAVALES a programas de formación de coaches ontológicos</b></p>	<p align="center"><b>Políticas AACOP</b></p>
<p><b>Sistema de Gestión AACOP</b></p>	<p align="center">Aprobado por CD Gestión 20/22</p>	<p align="center">Octubre 2020 Versión</p>

## 6. DEFINICIONES RELACIONADAS A LA METODOLOGIA:

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

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

Las metodologías virtuales consideradas serán distinguidas entre:

**Virtualidad sincrónica:** es el intercambio de información por Internet en tiempo real. Tipo de comunicación que se da entre personas y que está mediatizada por ordenadores.

**Virtualidad asincrónica:** se establece entre personas de manera diferida en el tiempo, es decir, cuando no existe coincidencia temporal, o no hay intervención de las dos partes.


La interacción por medios como redes sociales, chats fuera de clase, sms, 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. CONSIDERACIONES GENERALES

### 7.1. COMPROMISOS

La AACOP podrá evaluar periódicamente el cumplimiento de los compromisos que el Director de la Escuela con Programa Avalado asume, a partir del otorgamiento de dicho aval a su programa de formación, a los efectos de la continuidad y mantenimiento del mismo, y que se enumeran a continuación:

- 7.1.1. Comunicar anualmente, la nómina de estudiantes que inician la formación, así como las incorporaciones o apertura de nuevas aulas, a lo largo del año, y la nómina de estudiantes que, al culminar, alcancen su certificación.
- 7.1.2. Informar 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 de su programa.
- 7.1.3. Acompañar y facilitar el acercamiento de la AACOP a sus estudiantes y Staff Formador.

 <p>ASOCIACIÓN ARGENTINA DE COACHING ONTOLÓGICO PROFESIONAL</p>	<p><b>Política para el otorgamiento AVALES y REAVALES a programas de formación de coaches ontológicos</b></p>	<p><b>Políticas AACOP</b></p>
<p><b>Sistema de Gestión AACOP</b></p>	<p>Aprobado por CD Gestión 20/22</p>	<p>Octubre 2020 Versión</p>

7.1.4. Respetar todas las políticas que esta Asociación implemente (uso de logos, publicidades, acreditaciones, titulación, etc.).

## 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 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 de su programa.

## 7.3. **SOLICITUDES DENEGADAS**

El director de la escuela solicitante al que se le haya denegado el aval 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