

Perfil Coordinador académico

**Instituto
CanZion**

El propósito del Coordinador Académico en ICZ es liderar y asegurar la calidad del proceso formativo en la sede, garantizando la correcta implementación del currículo y los estándares institucionales; el acompañamiento y desarrollo del cuerpo docente; el seguimiento académico y la permanencia del estudiante; y una administración escolar ordenada, transparente y trazable. Para ello, planifica, evalúa y coordina procesos de manera interdepartamental, utilizando tecnología y análisis de información para la toma de decisiones, en coherencia con los valores de adoración, liderazgo de servicio, integridad y excelencia artística.

+ Se reporta a

- Director de sede

+ Alcance del rol

Coordina la operación académica de la sede (programas, profesores y estudiantes) y articula el trabajo con Dirección y demás coordinaciones. Puede apoyarse en un rol de Control Académico cuando el volumen lo requiera.

+ Resultados de gestión académica

1. Calidad pedagógica consistente

Las clases cumplen el estándar ICZ (planificación, contenidos, evaluación y retroalimentación), con acompañamiento docente activo y mejoras visibles durante el semestre.

2. Progreso real del estudiante

Los estudiantes avanzan con claridad de expectativas, reciben seguimiento oportuno y cuentan con nivelación efectiva cuando aparecen brechas.

3. Retención fortalecida por gestión

Se detectan tempranamente señales de riesgo (inasistencias, bajo desempeño, desconexión) y se interviene con acciones documentadas que reducen deserción evitable.

4. Administración escolar confiable y trazable

Asistencias, notas, cierres, certificados y procesos clave funcionan a tiempo, con información ordenada, accesible y transparente.

5. Coordinación interdepartamental que evita fricción

La sede opera alineada entre lo académico, administrativo, ministerial y dirección, con acuerdos claros, canales definidos y decisiones oportunas.

6. Cultura ICZ visible en el día a día

Se percibe un ambiente de servicio, integridad, comunidad y excelencia.

1. Responsabilidades principales

1. Asegurar la implementación curricular y el estándar ICZ

Garantiza que los programas se desarrollen conforme al currículo institucional, con secuencias de aprendizaje coherentes, criterios de evaluación claros y evidencias suficientes de progreso. Supervisa que los contenidos, recursos y actividades se utilicen de manera consistente y pertinente.

2. Liderar el acompañamiento y desarrollo del cuerpo docente

Organiza, supervisa y sostiene un sistema de acompañamiento docente que incluya inducción, seguimiento, retroalimentación y mejora continua. Verifica cumplimiento de responsabilidades docentes (planificación, evaluación, retroalimentación, registro oportuno y uso de plataforma) y gestiona planes de mejora cuando se identifiquen brechas.

3. Gestionar el éxito del estudiante: seguimiento, nivelación y permanencia

Implementa seguimiento académico preventivo, identificando estudiantes en riesgo por desempeño, asistencia o desconexión. Coordina acciones de intervención y nivelación en conjunto al área ministerial, documenta compromisos y verifica cierres, promoviendo retención y avance con criterios institucionales.

4. Garantizar la confiabilidad de la administración escolar

Asegura que los procesos académicos críticos (inscripciones/matriculas, asistencia, notas, certificaciones, cierres de periodo, reposiciones y otros trámites académicos) se ejecuten de forma ordenada, transparente y trazable, con tiempos definidos y registros accesibles.

5. Coordinar la operación académica de la sede

Planifica la agenda académica del semestre, organiza horarios y docente, anticipa necesidades de operación y resuelve contingencias asegurando continuidad del servicio educativo. Mantiene comunicación efectiva con dirección y demás coordinaciones para evitar fricciones y asegurar decisiones oportunas.

6. Gestionar tecnología académica y trazabilidad de la información

Asegura el uso correcto y eficiente de las plataformas institucionales (Desk, BandLab, Noteflight) por parte de docentes y estudiantes, promoviendo buenas prácticas de registro, orden documental y acceso a la información. Estandariza formatos y criterios mínimos de organización para evitar pérdida de datos y asegurar continuidad.

7. Asegurar convivencia y cultura institucional en el marco académico

Promueve el cumplimiento del reglamento estudiantil y acuerdos de convivencia, interviene ante situaciones que afecten el ambiente formativo y orienta acciones correctivas con criterio pedagógico y coherencia institucional. Fomenta una cultura de servicio, integridad, comunidad y excelencia en el día a día académico.

2. Facultades y límites del rol

Facultades, lo que el Coordinador puede exigir y decidir para garantizar resultados.

1. Cumplimiento académico y docente

Puede exigir el cumplimiento de estándares ICZ en planificación, ejecución de clase, evaluación, retroalimentación y registro oportuno en las plataformas institucionales, incluyendo acciones correctivas y seguimiento.

2. Gestión del calendario y operación académica

Puede definir y hacer cumplir cronogramas académicos (cortes, cierres, entregas, reuniones, inducciones), asignar responsabilidades operativas del área académica y coordinar cobertura docente ante contingencias.

3. Seguimiento y medidas académicas con estudiantes

Puede activar planes de intervención y nivelación, definir compromisos académicos, validar cierres de recuperación y escalar casos críticos según los protocolos institucionales.

4. Gestión de información académica y trazabilidad

Puede establecer criterios mínimos de orden documental, requerir evidencias de procesos (asistencia, notas, evaluaciones) y solicitar correcciones cuando la información no sea confiable, completa o oportuna.

5. Articulación interdepartamental

Puede solicitar a otras áreas la información y coordinación necesaria para cumplir la agenda académica (por ejemplo, inducciones, calendarización, comunicaciones, eventos formativos), y elevar a Dirección para decisión institucional.

6. Recomendación sobre continuidad docente

Puede recomendar a Dirección acciones sobre docentes (inducción reforzada, acompañamiento, plan de mejora, suspensión de carga o relevo), sustentadas en evidencias de desempeño.

Límites (lo que no debe absorber como responsabilidad principal)

1. Procesos financieros y contables

Pagos, cuentas de cobro, caja, facturación y conciliaciones no son responsabilidad principal del Coordinador Académico, salvo gestión de información mínima para soporte administrativo.

2. Compras y logística general

Compras, inventarios generales, mantenimiento, logística de eventos no académicos y tareas operativas recurrentes deben ser gestionadas por el área correspondiente.

3. Soporte técnico especializado

El Coordinador gestiona el uso académico de plataformas, pero no es responsable del soporte técnico profundo, desarrollo o resolución de incidencias de sistemas (salvo canalizar y dar seguimiento).

4. Comunicación informal sin trazabilidad

No debe sostener la operación académica mediante acuerdos informales o mensajes dispersos; toda decisión relevante debe quedar documentada en los canales institucionales definidos.

5. Docencia por encima del rol

Si el Coordinador también imparte clases, su carga docente no debe comprometer sus responsabilidades de gestión y aseguramiento de calidad (sugerido: tope del 30% del tiempo total).

3. Indicadores de desempeño del rol (KPIs)

1. Cumplimiento de registros académicos (asistencia y notas)

- Asistencia registrada a tiempo (semanal).
- Notas registradas a tiempo (por corte y cierre).

2. Progreso académico del estudiante

- Estudiantes que cumplen el avance esperado (según evaluación/corte).
- Tasa de reprobación por asignatura/programa (comparativo vs semestre anterior).

3. Gestión de estudiantes en riesgo (alertas y cierre)

- Estudiantes en riesgo identificados (con criterios definidos).
- Estudiantes en riesgo con plan activo (intervención/nivelación).
- Planes cerrados (con evidencia de recuperación o decisión académica).

4. Retención / deserción

- Tasa de deserción mensual y por cohorte/semestre.
- Causas principales de deserción con acciones correctivas registradas.

5. Aseguramiento de calidad docente

- Docentes acompañados (observación + feedback) en el mes.
- Planes de mejora docente cerrados (si aplica).
- Satisfacción estudiantil por docente/materia (encuesta).

6. Ejecución del calendario académico

- Hitos académicos cumplidos a tiempo (apertura, inducciones, cortes, cierres, clausura/graduación).

4. Competencias del rol

1. Liderazgo pedagógico aplicado

Capacidad para evaluar la calidad de una clase (estructura, objetivos, estrategias, evaluación y retroalimentación) y orientar mejoras concretas en el docente.

2. Gestión por procesos y mejora continua

Habilidad para convertir funciones en trabajo ejecutable: planificar, estandarizar, dar seguimiento, evaluar y ajustar. Sabe priorizar y sostener rutinas de gestión (semana/mes/semestre) sin improvisación constante.

3. Acompañamiento y desarrollo docente

Competencia para formar y acompañar docentes: inducción, observación breve, feedback claro,

planes de mejora y seguimiento. Combina exigencia con apoyo, sin "permisividad" ni autoritarismo.

4. **Seguimiento académico y gestión de casos estudiantiles**

Capacidad para detectar riesgo temprano, intervenir con criterio (académico y humano), coordinar nivelaciones y cerrar casos con evidencia.

5. **Alfabetización de datos para decisiones**

Interpreta indicadores simples (asistencia, notas, reprobación, retención) y toma decisiones basadas en tendencias, no en anécdotas. Puede explicar hallazgos y proponer acciones correctivas.

6. **Competencia tecnológica operativa**

Manejo funcional de plataformas académicas (BandLab/Desk/Noteflight u otras), formularios, hojas de cálculo, repositorios de archivos y tableros de seguimiento. No tiene que programar, pero sí debe "hacer que el sistema funcione".

7. **Comunicación profesional y coordinación interdepartamental**

Comunica con claridad, documenta decisiones relevantes, gestiona reuniones efectivas y mantiene flujo entre áreas. Sabe negociar y resolver fricciones sin romper relaciones (Staff, profesores, estudiantes, padres).

8. **Integridad, coherencia y servicio (valores ICZ en acción)**

Actúa con transparencia, justicia y coherencia; sostiene una cultura de servicio y comunidad, cuidando la excelencia artística y humana sin doble estándar.

5. Herramientas mínimas del rol (ecosistema de gestión académica)

El Coordinador Académico debe operar con un conjunto mínimo de herramientas que aseguren seguimiento, orden documental, comunicación trazable y control de procesos, evitando depender de acuerdos informales.

1. **Plataforma académica institucional (BandLab/ DESK / Noteflight / Google Workspace u otra)**

Uso obligatorio para: inscripciones, gestión de cursos, entrega/registro de evidencias académicas, comunicaciones formales y seguimiento del avance según lo definido por ICZ.

2. **Repositorio institucional de documentos**

(Drive) con estructura estándar para: listados, actas, evidencias, reportes, formatos, certificados y documentación académica.

Criterio mínimo: organización consistente, permisos correctos y versiones controladas.

3. **Herramienta de seguimiento y gestión de tareas**

(Asana/Trello/Notion u otra) para planificar y dar seguimiento a: hitos del semestre, pendientes operativos, compromisos con docentes, casos estudiantiles (cuando aplique) y acciones de mejora. Criterio mínimo: responsables, fechas y estado visible.

4. **Hojas de cálculo para control y análisis**

(Google Sheets/Excel) para tablero mínimo de indicadores: asistencia, notas, estudiantes en riesgo, reprobación, retención y cumplimiento de hitos.

Criterio mínimo: datos consistentes, actualización periódica y lectura simple.

5. **Herramientas de recolección de información**

(Formularios institucionales) para solicitudes y procesos recurrentes: nivelaciones, reposiciones, certificaciones, encuestas académicas y registro de casos.

Criterio mínimo: centralización y trazabilidad.

6. **Canales formales de comunicación**

(Correo institucional y/o canal oficial definido) para comunicaciones relevantes con docentes,

estudiantes y staff; evitando que la operación dependa exclusivamente de mensajes dispersos. Criterio mínimo: acuerdos y decisiones clave deben quedar documentados.

7. **Herramientas musicales y académicas específicas del programa**

(Noteflight, BandLab, Soundcheck, u otras) según el currículo, para asegurar práctica, evidencia y continuidad pedagógica.

Criterio mínimo: docentes y estudiantes entrenados para usarlas correctamente.

6. **Requisitos del rol (perfil de ingreso)**

1. **Formación y base profesional**

Formación en música, educación musical, pedagogía, gestión educativa o áreas afines (formal o equivalente comprobable por experiencia).

Conocimiento funcional del contexto de formación musical y del enfoque institucional de ICZ.

2. **Experiencia mínima recomendada**

Experiencia previa en docencia (idealmente en formación musical) y coordinación/gestión académica o liderazgo de equipos.

Experiencia demostrable en organización de procesos académicos: planificación, control de asistencia/notas, seguimiento a estudiantes y coordinación docente.

3. **Dominio tecnológico requerido**

Manejo operativo-avanzado de plataformas académicas (BandLab/Desk/Noteflight u otras), hojas de cálculo, formularios, repositorios de archivos y herramientas de seguimiento (tableros).

Capacidad para entrenar a docentes y estudiantes en el uso básico y correcto de las plataformas.

4. **Disponibilidad y condiciones de desempeño**

Disponibilidad para operar el calendario académico institucional (apertura, inducciones, cortes, cierres, clausuras/graduaciones).

Si además imparte clases, su carga docente **no debe comprometer** las funciones de coordinación (recomendación institucional: **máximo 30%, 20% optimo, 10% ideal del tiempo laboral**).

5. **Alineación cultural y ética**

Coherencia con los valores ICZ: servicio, integridad, comunidad y excelencia artística.

Habilidad para tomar decisiones justas y consistentes, evitando favoritismos y sosteniendo transparencia y trazabilidad.