

**Concurso N° 001/2025**

**BASES CONCURSO PÚBLICO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE  
“COORDINADOR DE PROYECTOS”  
FUNDACIÓN PARA LA SUSTENTABILIDAD DEL GAVIOTÍN CHICO.**

Este documento comprende las bases que regularán el llamado a Concurso, para proveer cargo de **Coordinador de proyectos en la Fundación para la Sustentabilidad del Gaviotín Chico en la comuna de Mejillones, Provincia de Antofagasta, Región de Antofagasta.**

**1. SOBRE LA FUNDACIÓN PARA LA SUSTENTABILIDAD DEL GAVIOTÍN CHICO (FGCH)**

La Fundación para la Sustentabilidad del Gaviotín Chico, es una organización sin fines de lucro que trabaja para la protección y preservación de la especie en peligro de extinción Gaviotín Chirrío (*Sternula lorata*).

La Fundación para la Sustentabilidad del Gaviotín Chico a partir del año 2024 decidió cambiar su modelo de gestión.

**1.1 Origen de la Fundación:**

La Fundación para la Sustentabilidad del Gaviotín Chico surge como la primera experiencia en Chile en la que participan entidades públicas y privadas, cuyo objetivo es contribuir a la protección y preservación de un ave en peligro de extinción, el Gaviotín Chico, en forma compatible con el desarrollo industrial de Mejillones. La Fundación para la Sustentabilidad del Gaviotín Chico, fue aprobada por Decreto Exento N° 4333/2008 del Ministerio de Justicia, el 6 de diciembre del año 2008.

**1.2 Misión Institucional:**

“Contribuir a la conservación del Gaviotín Chico en forma sostenible con el desarrollo de la comuna de Mejillones”

**1.3 Visión Institucional:**

“Ser referente en investigación y educación, para compatibilizar el desarrollo de Mejillones con la conservación y protección del Gaviotín Chico, a través de la cooperación público-privada y el trabajo colaborativo”.

“Ser una institución técnica referente en investigación, gestión y trabajo colaborativo para la protección del Gaviotín”

**1.4 Áreas de Trabajo:**

Para alcanzar su objetivo, La Fundación para la Sustentabilidad del Gaviotín Chico implementa cada año un plan de trabajo estratégico, basado en las 20 medidas ambientales de cada una de sus empresas socias.

El plan de trabajo institucional para el año 2025, se enmarca en 3 líneas acción: Educación ambiental, conservación del medio e investigación. Estas 3 líneas de trabajo se abordarán desde dos áreas identificadas como claves:

**1. Conservación del medio:** La conservación del Medio es el conjunto de nexos establecidos entre una organización y su entorno relevante, con el fin de mejorar el desempeño de las funciones institucionales y de contribuir al mismo tiempo, al desarrollo sostenible de un lugar.

Esta área es encargada de gestionar y ejecutar proyectos relacionados con la conservación (control y mitigación de amenazas) de la especie y articularlos de manera estratégica en conjunto con los stakeholder tanto privados, públicos y sociales. Esta área identifica las necesidades de conservación de la especie y visualiza las oportunidades dentro del territorio para ejecutarlas, teniendo como eje la participación de la comunidad en los planes de manejo y acciones de control y mitigación de amenazas.

**2. Vinculación:** La vinculación se orienta a establecer una interacción, significativa, permanente y de mutuo beneficio con los principales actores públicos, privados y sociales del entorno, a través de iniciativas que permitan responder a sus necesidades sobre la base de las capacidades institucionales.

Esta área es encargada de gestionar y ejecutar los proyectos orientados a sensibilizar, educar e involucrar a la comunidad en el cuidado de la especie y articularlos de manera estratégica con stakeholder tanto privados, públicos y sociales. Esta área transfiere el conocimiento obtenido en el área de investigación a la comunidad, y ejecutar acciones para minimizar el impacto antrópico, visualizando oportunidades dentro del territorio para tal efecto.

El público objetivo se orientará a jóvenes, quienes actúan como agentes claves de cambios, la juventud se alza como uno de los segmentos de población más activos frente al cambio climático, la conservación y cuidado del medio ambiente.

Como principal objeto de conservación, trabajará con el patrimonio natural como elemento paraguas para la conservación del gaviotín chico y su hábitat.

La asociatividad y trabajos colaborativos entre instituciones para el logro de objetivos comunes, es otro de los lineamientos de acción para este 2025.



En relación con el monitoreo de amenazas y a las acciones sitio específicas, actualmente el cambio climático y el desconociendo del efecto en las colonias en su ámbito terrestre y marino es un desafío el cual se debe enfrentar.

## 2. SOBRE LAS CARACTERISTICAS DEL ENTORNO LABORAL:

**2.1 Equipo de Trabajo:** El Director Ejecutivo y el jefe de proyectos.

**2.2 Superior Directo:** Jefe proyectos

**2.3 Clientes Externos:** Comunidad en general, organismos públicos y empresas privadas, ONG, Investigadores con vinculación a la Fundación.

**2.4 Ámbito Geográfico:** Comuna de Mejillones, Iquique, Arica y eventualmente viajes fuera de Chile (Perú)

**2.5 Aspectos del trabajo en oficina y terreno:** Principalmente trabajo de oficina y ocasionalmente según cada proyecto, condiciones frecuentemente extremas en el desierto costero, asociadas a radiación solar, altas temperaturas y al viento, en invierno el frio es intenso por las mañanas. El patrullaje y el monitoreo de la zona se hace en vehículo y a pie por zonas arenosas o escarpadas, recorriendo grandes distancias debido a las características de nidificación el ave.

## 3. PERFIL CARGO A PROVEER:

VACANTES	CARGO	Lugar de trabajo	RENTA BRUTA
1	<b>Coordinador de Proyectos</b>	Comuna de Mejillones, Región de Antofagasta	\$1.691.735

### DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE CARGO A PROVEER

#### **Coordinador Área Difusión, Comunicación y Educación Ambiental**

Remuneración y condiciones contractuales	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La remuneración mensual bruta es de \$1.691.735. Además, aguinaldo fiestas patrias, bono navideño, bono de alimentación y bono escolar si corresponde.</li><li>2. Contrato por 40 horas semanales, con sistema de turnos</li><li>3. El ejercicio en el cargo, tendrá una duración de 11 meses. No obstante, éste podrá ser renovado en carácter indefinido si corresponde.</li></ol>
Requisitos de	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Carreras profesionales, afines con las áreas de gestión de proyectos</li><li>2. Con residencia estable en la comuna de Mejillones.</li></ol>



postulación	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Salud compatible con las exigencias del cargo.</li><li>4. Licencia de Conducir Clase B al día, manejo vehículo mecánico</li><li>5. Experiencia comprobable en proyectos</li><li>6. Disponibilidad de viaje fuera de la comuna por el tiempo que la institución estime conveniente.</li><li>7. Manejo computacional nivel avanzado (Word, Excel, PowerPoint, Internet Explored, etc.)</li></ol> <p><b>DESEABLES: Idealmente con algún tipo de certificación o acreditación.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>8. Experiencia en proyectos de medio ambiente</li><li>9. Experiencia en proyectos en área comunidad</li></ol>
-------------	---

Incompatibilidad con el cargo	<p><b><i>No podrá postular al concurso ninguna persona que sea cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, o segundo por afinidad de cualquiera de los funcionarios de la organización.</i></b></p>
Objetivos del cargo	<p>El trabajo requiere mantener comunicación efectiva y buenas relaciones con los actores relevantes y el equipo de trabajo en el día a día. Esto incluye asignar tareas, proporcionar actualizaciones de los proyectos, coordinar reuniones y ser el punto de contacto para la solicitud de aprobaciones y recursos, hacerse cargo de las tareas diarias y operacionales.</p>
Principales Actividades	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Garantizar el cumplimiento la misión, visión y valores institucionales.</li><li>2. Representar a la fundación con los incumbentes estratégicos</li><li>3. Planificar, coordinar, e implementar de proyectos contempladas en la Planificación Estratégica Institucional (PEI).</li><li>4. Evaluación técnica y financiera de proyectos.</li><li>5. Establecer una comunicación efectiva con profesionales, universidades, centros de estudios, comunidades locales y de pueblos originarios, consultores, socios, representantes de Gobierno y sector privado con los cuales trabaja FGCH.</li><li>6. Realizar presentaciones en seminarios, charlas, exposiciones, cursos y otros eventos públicos relacionados con los proyectos.</li><li>7. Mantener la vinculación con comunidades en los proyectos según estándares sociales y ambientales locales</li><li>8. Supervisor de contratos del o los proyectos que coordina, desarrollando términos de referencia para la contratación.</li><li>9. Organización de informes, contratos, facturas y archivos financieros</li></ol>



	<ol style="list-style-type: none"><li>10. Logística general de los proyectos</li><li>11. Patrullaje, monitoreo y observación en zonas de nidificación de <i>S. lorata</i>.</li><li>12. Evaluar en terreno los avances de los proyectos y mantener informado a jefaturas a través de las herramientas de gestión.</li><li>13. Gestionar la Mantenición de vehículos según agenda del proveedor.</li><li>14. Gestionar procesos de compras e insumos según procedimientos</li><li>15. Gestión de inventario</li><li>16. Conocer y cumplir los procedimientos</li><li>17. Dejar disponible la información del trabajo en el sistema de almacenamiento remoto con que cuente el empleador.</li><li>18. Manejo de las redes sociales asociadas a los proyectos</li><li>19. Mantener y potenciar las relaciones con los stakeholder</li></ol>
<p>Competencias transversales</p>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Conciencia Medio Ambiente y Comunidad:</b> Capacidad de comprometerse con el trabajo y la creación de métodos y procedimientos para el efectivo cuidado del medio ambiente y desarrollo de la comunidad y los objetivos de la Fundación. Estar permanentemente alerta frente a las condiciones de su medio inmediato, corrigiendo las deficiencias existentes, siguiendo los lineamientos de desarrollo sustentable de la fundación y asumiendo estas tareas con un elevado sentido de responsabilidad personal.</li><li><b>2. Integridad:</b> Capacidad de comunicar sus intenciones, ideas y sentimientos abierta y directamente a otros, asegurando que sus palabras y acciones sean coherentes. Capacidad de promover y mantener la aplicación de las normas sociales, éticas y organizacionales en la realización de sus actividades laborales.</li><li><b>3. Respeto Mutuo:</b> Valorar la diversidad y creación de un ambiente de integración dentro de los equipos de trabajo, facilitando el desarrollo del potencial de cada uno de los puntos de encuentro que permitan construir una relación a largo plazo con el fin de lograr en forma exitosa los objetivos planteados.</li><li><b>4. Autocontrol:</b> Capacidad de manejar sus emociones y afectos es distintas situaciones, mostrando un claro dominio personal y seguridad de sí mismo, adoptando una postura de confianza y firmeza con sus propios recursos. Capacidad de enfrentar situaciones inesperadas y hostiles con eficacia y apertura, evitando manifestaciones emocionales que impidan responder de manera constructiva a los problemas. Mantener el optimismo frente a las dificultades, siendo paciente ante las frustraciones y asumiendo los propios errores, estableciendo elementos correctivos, lo que le permita desempeñarse minimizando los riesgos inherentes al desarrollo de sus labores.</li></ol>



**5. Proactividad:** Buscar nuevas oportunidades o soluciones a los problemas, mostrando una actitud permanente de anticipación para iniciar acciones que permitan mejorar las condiciones y procesos existentes, sin necesidad de un requerimiento externo que condicione su accionar.

**6. Relaciones Interpersonales:** Capacidad de crear diferentes vínculos que faciliten el logro de los objetivos organizacionales. Actuando en diferentes escenarios y ambiente, manteniendo relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con los diferentes niveles de la fundación. Capacidad de escuchar y entender las ideas, sentimientos o preocupaciones de los demás.

**7. Atención a Normas y Procedimientos:** Capacidad de respetar y adecuarse a los procedimientos mientras realice sus labores, siguiendo las órdenes y los lineamientos entregados, funcionando de acuerdo a las normas implícitas y formales establecidas por el área y la empresa. Capacidad de comprender las instrucciones entregadas y actuando de acuerdo a las directrices definidas, asumiendo como compromiso personal el mantenimiento de las prácticas requeridas por la fundación.

#### **4. COMITÉ DE SELECCIÓN:**

Al Comité de Selección, le corresponderá la supervisión de los procesos de postulación, evaluación y selección; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar las nóminas de postulantes propuestos para el cargo, que se presentará al Directorio, facultado para realizar los nombramientos.

El Comité de Selección estará conformado por:

- a. Equipo directivo
- b. Equipo de trabajo
- c. Psicóloga laboral, consultor externo que apoyará y guiará el proceso.
- d. Equipo salud, exámenes pre ocupacionales

#### **5. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

##### **5.1 Recepción de Antecedentes**

Esta etapa tiene por objetivo contar con los antecedentes de respaldo solicitados a los (as) interesados(as) en postular al presente Concurso.

Los antecedentes de postulación, cuya individualización se establece en las presentes bases, deberán ser enviados única y exclusivamente, a la Dirección de la Fundación para la Sustentabilidad del Gaviotín Chico en Mejillones, ubicadas en Manuel Prado #1074- Mejillones.

El período de envío de las postulaciones se extenderá entre el **Lunes 27 de enero al 28 de febrero de 2025, en el horario entre las 08<sup>00</sup> a 13<sup>00</sup> y 14:30 a 17:00 horas.**

Los documentos deberán ser presentados en sobre cerrado, indicando claramente **CONCURSO PÚBLICO COORDINADOR PROYECTOS.**

**Consultas a:** [contactos@gaviotinchico.cl](mailto:contactos@gaviotinchico.cl) o al número +56995382810

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco, serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

## **5.2 Antecedentes Requeridos**

Para entrar a la fase de revisión de antecedentes y requisitos de postulación del presente Concurso, el (la) interesado (a) deberá enviar de la manera señalada en el punto anterior, los siguientes antecedentes:

- a) Carta de presentación del postulante, indicando las razones y motivaciones de su postulación.
- b) Currículum Vitae.
- d) Fotocopia simple del Título Profesional.
- c) Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación y/o especialización.
- d) Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- e) Fotocopia simple Licencia de Conducir B vigente.
- f) Certificado de residencia

## **6. MODALIDADES DE SELECCIÓN**

Se hará una revisión de todos aquellos currículos que se reciban, con la finalidad de determinar las personas que se ajustan a los requisitos de postulación establecidos en el perfil del cargo. Solamente las personas que cumplan con los requisitos de postulación para el cargo pasarán a la etapa de evaluación curricular.

El proceso concursal ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas, en que cada una de ellas contempla un puntaje mínimo de aprobación para acceder a la etapa siguiente.

### **Etapas del proceso de selección**

#### **6.1 Evaluación Curricular: Etapa I**

El Comité de Selección, mencionado en el punto 3, hará una revisión de los currículos presentados con los antecedentes completos, con la finalidad de determinar las personas que se ajustan a los requisitos de postulación establecidos en el perfil del Cargo.

## 6.2 Entrevista de Valoración Global: Etapa II

El Comité de Selección, mencionado en el punto 3, citará a una entrevista a los/as postulantes que sido seleccionados, en la Etapa I, con el propósito de profundizar en el requerimiento del cargo, además de ahondar en aspectos relacionados con expectativas, perspectivas y motivación frente al cargo.

Se notificará vía correo electrónico o teléfono, a todos aquellos postulantes que NO continúen el proceso y si el postulante así lo solicita, se le devolverán los antecedentes correspondientes a su postulación.

## 6.3 Evaluación Psicolaboral y Médica: Etapa III

Para aquellos (as) postulantes que hayan obtenido el puntaje de aprobación en la Etapa II del Proceso de Selección, se efectuará una evaluación psicolaboral y médica, de acuerdo con ello se establecerá quiénes se adecuan con mayor propiedad a las características requeridas y/o deseadas para el desempeño del cargo.

Por medio de la Entrevista Psicolaboral, se recolecta información que permita predecir cuál será el grado de ajuste del candidato(a) evaluado(a) al cargo que postula. Se atiende y evalúa la presencia o ausencia de variables requeridas para el puesto de trabajo, características personales acordes al perfil definido y el grado de motivación que presenta al cargo y a las funciones de éste.

Por medio de exámenes médicos (Médico Fundación), se establecerá si él o la postulante cuentan con salud compatible con el cargo.

Una vez concluido este proceso, el /la profesional que realice la asesoría psicolaboral y médica elaborará un Informe de evaluación de cada uno de los postulantes entrevistados, los que entregará al Comité de Selección.

## 7. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá, un máximo de tres candidatos/as para el cargo a proveer.

Se notificará mediante mail y/o teléfono al postulante seleccionado para el cargo.

## 8. FECHAS Y PLAZOS

27 de enero 2025

Las bases estarán disponibles para ser descargadas en la página web [www. gaviotinchico.cl](http://www.gaviotinchico.cl) Recepción de documentos y Evaluación Curricular. Etapa I



3 al 7 de marzo 2025	Entrevista de Valoración Global: Etapa II
10 al 21 de marzo de 2025	Evaluación Psicolaboral y Médica: Etapa III
28 de marzo 2025	Notificación de los resultados
1 de abril de 2025	Firma de contrato e inicio de funciones

**Nota;** Los plazos establecidos podrán estar sujetos a modificación según lo determine el comité de selección.

## 9. CIERRE DEL PROCESO

Una vez efectuada la selección del candidato, se notificará al interesado/a al correo electrónico.