



VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

Denominación del Puesto:	SUPERVISOR ASISTENCIA EN TIERRA	Descripción Corta	SSAT
--------------------------	--	-------------------	-------------

Denominación de la Unidad	DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA EN TIERRA -SGAS	Descripción corta	DAT - AISP
Tipo de puesto según CPT - G:	TÉCNICO JUNIOR	Grado y rango salarial:	A: desde Gs. 3.500.001 hasta 5.300.000.-
Carrera del puesto:	JEFE DEL DPTO. DE ASISTENCIA EN TIERRA		

Conducción Política		Producción para la Sociedad		Producción para la Administración Pública	x	Administración y Apoyo Interno	
---------------------	--	-----------------------------	--	---	---	--------------------------------	--

Finalidad del Puesto Misión	Organizar y verificar que los trabajos de servicio de asistencia en tierra prestados por el departamento, sean ejecutados en tiempo y forma, en base a los requerimientos de las compañías aéreas, vuelos privados, cargueros, según corresponda, y con las medidas de seguridad definidas en el Aeropuerto Internacional Silvio Pettrossi.
-----------------------------	---

1. PERFIL REQUERIDO

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES DESEABLES
a) EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia específica: 1 año en tareas relacionadas al puesto en el sector público o privado	Experiencia general: de 2 años en el sector público o privado.
b) EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Educación Escolar Media Concluida (Bachiller).	Estudiante universitario o Técnico con título de pregrado, según Ley N° 4.995/2013.
c) PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Curso de seguridad aeroportuaria/ Curso teórico práctico de señales visuales	Eventos de capacitaciones relacionados a la optimización del desempeño laboral.
d) HABILIDADES	Habilidad para el manejo de herramientas de trabajo, destreza manual para el ejercicio del cargo.	
e) COMPETENCIAS	<u>Competencias Técnicas:</u> *Idiomas oficiales (español y guaraní) *Conocimientos de las tareas a realizar *Conocimiento de la Legislación vigente relacionada a la Institución y que afectan a sus funciones *Naturaleza de la Institución (Misión, Visión. etc.)	



VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

	<p>*Normativas relacionadas a la Función Pública</p> <p><u>Competencias Personales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Integración a equipos de trabajo * Capacidad de mando * Iniciativa * Motivador * Comunicación verbal *Comunicación escrita <p><u>Competencias cardinales.</u></p> <p>Requeridas de acuerdo al “diccionario de competencias para servidores públicos iberoamericanos”.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compromiso con la Calidad del Trabajo. 2. Conciencia Organizacional. 3. Iniciativa. 4. Integridad. 5. Flexibilidad. 6. Autocontrol. 7. Trabajo en Equipo. 8.Responsabilidad 	
--	--	--

1.1. FUNCIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL PUESTO

a) FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO

a) FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	Planificar la ejecución de sus actividades y tareas de apoyo técnico, con el superior jerárquico.
DIRECCIÓN y supervisión de la gestión estratégica de la institución.	No aplica.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Ejecutar actividades y tareas de apoyo técnico dentro de su área de competencia, coordinando estrechamente con el responsable del área el cumplimiento de los objetivos.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Controlar la ejecución de actividades y tareas de apoyo administrativo y técnico, propios de su área de trabajo, dentro del ámbito de su competencia funcional.
Otros	Otras actividades o tareas inherentes al puesto de trabajo o que sean solicitadas por el superior inmediato.



VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

b) FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO
1. Asignar las tareas al personal del área; en base al plan de trabajo definido para la asistencia de las compañías aéreas
2. Promover la capacitación del personal del Departamento de manera a conocer las características técnicas generales de los distintos equipamientos utilizados en el Departamento de Servicios de Asistencia en Tierra
3. Capacitar e instruir a los funcionarios en el uso de las herramientas, equipos, y procesos de trabajo aplicables al sector, de tal forma a que faciliten su manejo y conservación adecuadamente, con el fin de lograr los objetivos determinados.
4. Promover y verificar el correcto uso de los equipos de protección individual (EPI's) por parte del personal a su cargo
5. Mantener y actualizar la información diariamente, de la escala de horarios de vuelo (llegadas y salidas de cada línea aérea
6. Facilitar al personal del sector, la información de los horarios especiales de vuelo y/o vuelos adicionales; a efectos de coordinar los equipos de trabajo de los auxiliares operativos de servicio
7. Verificar el Informe de Asistencia en Tierra previo a la firma de autorización del Informe de Liquidación por los servicios prestados.
8. Mantener al día los contrales de potabilización de los camiones de agua del Departamento de Servicios de Asistencia en Tierra.
9. Designar con el mayor margen de tiempo posible al personal asignado a cada operación, proporcionando la información necesaria para la ejecución del trabajo, medios y materiales necesarios.
10. Controlar que el personal como los equipos se encuentren ubicados en los lugares adecuados en tiempo y forma, previo al arribo y partida de las aeronaves, a efectos de evitar incidentes y contribuir con el cuidado y la seguridad del personal del aeropuerto, clientes y equipos.
11. Realizar recorridos de verificación de los servicios que están siendo prestados a las compañías, supervisando que sea empleado para ello, el número adecuado de personal y equipos por tipo de servicio, en base a los servicios solicitados por las compañías.
12. Verificar que los Auxiliares Operativos de servicios realicen las tareas asignadas en forma segura y coordinada.
13. Recibir los reclamos, quejas y pedidos especiales, que ocurran dentro de la jornada laboral, a efectos de determinar y definir las responsabilidades correspondientes trabajando en forma conjunta con el Jefe de Departamento de Servicio de Asistencia en Tierra.
14. Verificar el correcto manejo de equipos a ser utilizados en rampa.
15. Supervisar todos los servicios de asistencia ejecutados durante su turno de trabajo, cerciorándose que los mismos sean ejecutados en forma óptima, prestando soluciones antes los problemas que puedan surgir en el desarrollo de las actividades diarias.
16. Controlar la utilización y conservación de los equipos y vehículos en su turno de trabajo
17. Ejecutar, coordinar y fiscalizar las operaciones de descarga y/o cargas de las aeronaves, orientando el trabajo del equipo asignado
18. Controlar que todo el personal de su área vista los elementos de seguridad (orejeras, chalecos reflectivos y zapatos
19. Coordinar con el personal del sector, la verificación de los equipos a ser utilizados para la asistencia en tierra, 15 min. previos de seguridad a la llegada de los vuelos, así como el control de FOD en la zona de parqueo.
20. Ejecutar las tareas y/o servicios de asistencia en tierra del personal su cargo, en base a las exigencias

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

aeroportuarias.
21. Cumplir y hacer cumplir el programa de seguridad y salud ocupacional del Aeropuerto, trasladando la información a los subordinados mediante cursos expedidos por la Gerencia de Operaciones
22. Coordinar la rotación del personal en las tareas y vuelos asignados, a efectos de capacitar a los mismos en todos los puntos y/o actividades de una operativa

1.2 CONDICIONES DEL PUESTO

Nivel de supervisión	Reporta a: Jefe de Departamento de Asistencia en Tierra AISP. Estos serán evaluados a través de una Evaluación de desempeño anual.
Complejidad del puesto	El puesto requiere capacidad para la ejecución y control de las propias tareas propias.
Condiciones de trabajo	Horario laboral: lunes a viernes de 07:00 a 15: 00 horas. Requiere uso de maquinaria: sí. Maquinarias a utilizar: AIR START- GPU-CINTA MOVIL- ELEVADOR-MONTACARGAS- ESCALERA MOVIL Requiere actividad física: sí Requerimiento físico más del 80% del tiempo: sentado/caminando/parado.

2. OFERTA SALARIAL

Categoría/ Denominación	Línea	Vacancias	FF	OG	Monto salarial	Beneficios Adicionales
E38- TECNICO (II)	52000	1 (una)	30	111	Gs. 5.100.000 (cinco millones cien mil)	Según disponibilidad presupuestaría

3. BASES Y CONDICIONES DEL CONCURSO

a.1) MODALIDAD DE SELECCIÓN (Art. 10, Res. N° 40/2025):
Orden de méritos
a.2) RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE LAS EVALUACIONES (Art. 11, Res. N° 40/2025): CPO
Al concluir todas las etapas
a.3) ETAPAS SEGÚN TIPO DE CONCURSO (Art. 13, Res. N° 40/2025)
Concurso Público de Oposición Etapas obligatorias: evaluación documental, curricular, conocimientos y entrevistas.
a.4) PORCENTAJE MÍNIMO PARA APROBAR: 60%
b) MECANISMO DE POSTULACIÓN (Art. 23, Res. N° 40/2025):
Postulación por carpetas

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

La modalidad de postulación será oportunamente publicada, en la etapa correspondiente en el **Portal Único del Empleo Público (PUEP) – Paraguay Concurso** www.paraguayconcurso.gov.py

En caso de constatar, por cualquier medio, datos falsos u omisiones de información que pudieran afectar al procedimiento de selección, en cualquiera de sus etapas, la comisión de selección excluirá al/la postulante, sin perjuicio de remitir, en los casos que ameriten, los antecedentes al Ministerio Público.

c) FORMALIZACION PARA SELECCIÓN DEL PUESTO:

Los candidatos deberán presentar los documentos, con las formalidades exigidas en la matriz documental, para integrar la lista de seleccionados y elegibles, caso contrario serán descalificados y excluidos automáticamente del concurso.

d) OTROS DATOS DE INTERES:

- a) No hallarse en las inhabilidades previstas en la Ley N° 1626/2000.
- b) Cada una de las etapas del proceso del concurso serán publicados en la página del **portal Paraguay concurso**: www.paraguayconcurso.gov.py en la columna de Bases y Condiciones – Ver Procesos.

REUNIÓN INFORMATIVA:

La misma tiene como objetivo dar a conocer el proceso, formas, modalidad, documentos para la postulación, los temas a desarrollarse y aclaración de dudas e inquietudes de los postulantes. **La misma se realizará en la modalidad, horario y fecha que serán oportunamente publicados en la página del portal Paraguay concurso**: www.paraguayconcurso.gov.py

La participación no es obligatoria.

CONTACTO PARA ACLARACIONES: Todos los datos serán publicados en el **Portal Único del Empleo Público – Paraguay Concurso** www.paraguayconcurso.gov.py

4. MATRICES DE EVALUACIONES

a) EVALUACION DOCUMENTAL

Esta evaluación se realizará conforme a lo establecido en esta matriz, según los datos proveídos por el/la postulante en el formulario de postulación, en la modalidad indicada por la comisión de selección en la etapa correspondiente, en la página del **portal Paraguay concurso**: www.paraguayconcurso.gov.py

Documentos de Evaluación	Presentar para	Obligatorio si/no	Formalidades
Formulario de Postulación.	Postulación	SI	Debidamente firmado por el postulante (Descargar del Portal Único www.paraguayconcurso.gov.py) (Excluyente)
Cédula de Identidad Vigente (ambos lados)	Postulación	SI	Copia autenticada por escribanía (Excluyente)
Documento que acredite la formación académica alcanzada.	Postulación	SI	Copia autenticada de uno de estos documentos, los cuales son: <ul style="list-style-type: none"> • Título de Bachiller Registrado conforme a las



VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

			<p>normativas vigentes del MEC (Excluyente)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de ser estudiante universitario. Esta constancia debe ser emitida por la facultad, la universidad correspondiente y tendrán una validez de 6 (seis) meses desde la fecha de expedición. • Título de Tecnicatura de Pregrado según Ley N° 4.995/2013, conforme a las normativas vigentes del MEC.
Certificado laboral u otros documentos que avalen la experiencia	Postulación	SI	Original o copia
Certificado de eventos de capacitaciones	Postulación	NO	Original o copia
Antecedente Policial Vigente	Para integrar la lista de seleccionados y elegibles	SI	Original
Antecedente Judicial Vigente	Para integrar la lista de seleccionados y elegibles	SI	Original

Observaciones:

- SERÁN OBLIGATORIOS** los documentos cuyos factores a evaluar son EXCLUYENTES
- SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN** la no presentación de los documentos obligatorios
- NO SERA CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN** la falta presentación de los documentos NO obligatorios, sin embargo, implicará la NO asignación de puntos establecidos en la matriz de evaluación.
- En caso existiese diferencia entre la información declarada y el documento presentado, se tomará como válida la información registrada en el documento.
- Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal inferior o superior a la solicitada en esta oportunidad, debido a que las mismas están subcalificados o sobrecalificadas para el puesto, conforme a las normativas vigentes.
- Se entenderá por Estudiante Universitario a aquel postulante que acredite estar cursando una carrera universitaria actualmente. Así también a los que se encuentren en proceso de tesis o en trámite de obtención del título.

*La Guía para bases y condiciones y demás detalles del proceso serán publicados en el **Portal Único del Empleo Público (PUEP) – Paraguay Concurso** www.paraguayconcurso.gov.py en la etapa correspondiente.

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

b) MATRIZ DE EVALUACIÓN	
<p>SERA EXCLUYENTE el requerimiento mínimo de Formación Académica de cada cargo, de conformidad a la matriz de requerimientos para cargos permanentes aprobada por la Resolución VCHGO N° 40/2025.</p> <p>Las calificaciones de las evaluaciones se aplicarán conforme con el siguiente cuadro de bases y condiciones establecido a continuación:</p>	
FACTORES DE EVALUACIÓN	Puntaje
a) EVALUACIÓN CURRICULAR	50 puntos
a.1. EXPERIENCIA LABORAL	25 puntos
Experiencia Específica	15 puntos
Experiencia General	10 puntos
<p>Experiencia Específica: (Excluyente) Se aplica a la experiencia de los postulantes en funciones o naturalezas de trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el Perfil del Puesto de Trabajo. Se aplicará el puntaje correspondiente conforme a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 año: 11 puntos • De 1 año 1 mes a 1 año 6 meses: 12 puntos • De 1 años 7 meses a 2 años: 13 puntos • De 2 años 1 mes a 2 años 6 meses: 14 puntos • De 2 años 7 meses a 3 años: 15 puntos <p>Experiencia General: Se aplica a las demás Experiencias no consideradas como específicas. Se aplicará el puntaje correspondiente conforme a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 años: 10 puntos • De 1 año a 1 año 11 meses: 8 puntos • De 1 mes a 11 meses: 4 puntos • Menos de 1 mes: 4 puntos • Sin experiencia: 0 <ul style="list-style-type: none"> • Para la asignación de puntajes en experiencia laboral, NO se admitirá duplicación de puntuación entre la experiencia específica y general, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la experiencia específica, admitiéndose que en caso de que el postulante supere los años solicitados, puntúe este residual como Experiencia General. Para situaciones inversas, no aplica. • Para la asignación de los puntos, el/la postulante debe declarar la experiencia laboral, especificando la fecha de inicio y finalización en cada caso o de estar aún vinculado declarar hasta la fecha de su declaración y acreditar con documentos en la etapa correspondiente. 	
Ea.2. FORMACIÓN ACADÉMICA	15 puntos
Estudiante Universitario	15 puntos
Técnico Superior	14 puntos
Educación Escolar Media (Bachiller), culminada (Excluyente)	13 puntos

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES EN FORMACIÓN ACADÉMICA:

1. No es acumulable, se otorga el puntaje equivalente al último nivel de formación académico alcanzado que ha sido declarado y acreditado por el postulante, conforme a los requerimientos del perfil.
2. El/la postulante debe declarar en el formulario de postulación el nivel de formación académica conforme al requerimiento de la convocatoria y acreditar con documentos en la etapa correspondiente.

a.3. EVENTOS DE CAPACITACIONES

10 puntos

Serán consideradas aquellas capacitaciones relacionadas directa y transversalmente al puesto. La puntuación se aplicará según la carga horaria del curso declarado.

Se puntuará conforme carga horaria del curso, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) 40 horas cátedras, o más: 10 puntos.
- b) 20 a 39 horas cátedras: 09 puntos.
- c) 13 a 19 horas cátedras: 08 puntos.
- d) 05 a 12 horas cátedras: 07 puntos.
- e) 04 horas cátedras: 06 puntos.
- f) Curso de seguridad aeroportuaria/ Curso teórico práctico de señales visuales: 05 puntos
- g) 01 hora cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 01 punto.
- h) Sin eventos de capacitación: 0

*El/la postulante debe declarar en el formulario de postulación las capacitaciones realizadas y certificados obtenidos que indiquen la carga horaria de las mismas y la denominación de la capacitación y/o el detalle del contenido de las mismas. Deberá establecer correctamente el tema, el año de realización y la carga horaria según la certificación. Por cada constancia o certificado que no indique la carga horaria, se les otorgará la puntuación más baja, en caso de que el documento señale varios días, se considerará 1 punto por cada día acreditado en el mismo.

Los cursos establecidos en el perfil requerido son referenciales no excluyentes.

b) EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

40 puntos

b.1. EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS SOLICITADAS EN EL PERFIL: hasta 40 puntos.

Prueba de conocimientos: Se aplicará un examen escrito de **35 puntos**, sobre temas relacionados a las tareas descritas y temas relacionados a cursos establecido como conocimiento mínimo acreditados en los requerimientos del perfil.

Prueba de Idioma Guaraní: Se puntuará el conocimiento del idioma **hasta 5 puntos** conforme al art. 17 de la ley 4251/10 "DE LENGUAS". La evaluación la realizará la Comisión de Selección de forma escrita,

La bibliografía, horario, fecha y demás puntos serán publicados en el **Portal Único del Empleo Público (PUPEP)** – Paraguay Concurso www.paraguayconcurso.gov.py

c) ENTREVISTA

10 puntos

Será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en el perfil **hasta 10 puntos.**

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

El desarrollo de la misma será en la modalidad, en el horario y fecha coordinados previamente, que serán publicados en el portal Paraguay concursa: www.paraguayconcurso.gov.py

Total de puntos 100 puntos

Criterios de desempate:

En caso de igual puntaje entre Candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:

- 1) **Evaluación de Conocimientos:** Quien posea mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.
- 2) **Experiencia General:** Quien posea mayor puntaje en experiencia **específica**.
- 3) **Eventos De Capacitación:** Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación.
- 4) **Experiencia Laboral:** Quien posea mayor cantidad de **experiencia laboral (específica + general)**.
- 5) Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador válido de desempate a ser aplicado

Observación: El presente documento aplica de manera general la redacción en masculino con el objetivo de facilitar la lectura y evita la carga gráfica, haciendo mención que ello no representa discriminación de género.

