

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Auxiliar II
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Ocasional de Proyectos
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	1
A QUIEN REPORTA	Jefe de la dependencia – Supervisor de la Granja El Pílamó-UTP

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	Dependencia: Vicerrectoría Administrativa y Financiera

C. DESCRIPCIÓN	
<b>PROPÓSITO</b>	
Realizar actividades relacionadas con el mantenimiento y conservación del banco de germoplasma del gusano de seda, manejo de cultivo de morera y sostenimiento de la Granja El Pílamó de la Universidad Tecnológica de Pereira.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y ejecutar el plan de trabajo anual de actividades a desarrollar en la Granja El Pílamó-UTP, en coordinación con el supervisor de la misma y de acuerdo con las proyecciones que tiene la Universidad para el efecto, contribuyendo al mantenimiento y sostenimiento de la misma.</li> <li>Realizar las labores de mantenimiento y conservación del banco de germoplasma del gusano de seda y de los cultivos de morera conforme con el plan de trabajo establecido.</li> <li>Efectuar las acciones requeridas con respecto al gusano de seda, tales como: réplica de híbridos, obtención de huevos, selección, pesaje y empaque de los mismos para su comercialización, de acuerdo con las solicitudes e indicaciones recibidas.</li> <li>Realizar las labores de selección, corte y empaque de estacas de morera para su comercialización conforme con las solicitudes e indicaciones recibidas.</li> <li>Realizar la fumigación, fertilización y aplicación de agro insumos en la granja, de acuerdo con el plan de trabajo establecido, con el fin de lograr el buen desarrollo, mantenimiento y calidad de los cultivos.</li> <li>Realizar las labores de mantenimiento (preventivo y correctivo) de la infraestructura física de las instalaciones de la granja, de conformidad con el cronograma definido para ello, dando cumplimiento a las normas de seguridad que sean aplicables.</li> <li>Solicitar los equipos, herramientas, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades del mantenimiento y operación de la granja.</li> <li>Salvaguardar y mantener en buen estado los equipos y herramientas asignados para el desarrollo de su labor; así mismo, utilizar de manera correcta los elementos de protección personal y de seguridad que sean requeridos de acuerdo con la labor a desempeñar.</li> </ol>	

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

9. Realizar seguimiento al uso de vertimientos y consumo de aguas en la granja, según la normatividad y orientaciones recibidas.
10. Mantener actualizada la información a su cargo y presentar reportes relacionados con las labores realizadas, de acuerdo con los requerimientos recibidos.
11. Realizar un correcto uso y suministro de la información disponible en el ejercicio de su labor, de conformidad con las restricciones, el alcance de su área de desempeño y las directrices en materia de seguridad de la información establecidas en la Institución.
12. Apropiar en el ejercicio de sus responsabilidades el Código de Integridad y Código de Buen Gobierno adoptado por la Institución, aplicando los valores y principios de acción allí definidos, que permitan el fortalecimiento de un ambiente ético, de confianza y con orientación a mejorar la prestación del servicio.
13. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

**D. REQUISITOS**

<b>EDUCACIÓN</b>	Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria
<b>FORMACION POSTGRADUADA</b>	N.A
<b>EXPERIENCIA</b>	Seis (6) meses de experiencia laboral
<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en manejo de gusano de seda y morera</li> <li>• Conocimientos básicos en labores agropecuarias</li> <li>• Manejo y aplicación de agro insumos</li> </ul>

**E. COMPETENCIAS**

Las competencias requeridas para la vinculación indicada en esta descripción, serán aquellas que se encuentren definidas en la metodología establecida por Gestión del Talento Humano, acorde con la normatividad vigente y aplicable para el tipo de vinculación.

Control de Cambios:

Versión	No. Memorando	Fecha Memorando
1	02-132-1813 de Gestión del Talento Humano	28 de julio de 2022