

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Auxiliar I
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Ocasional de Proyectos
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	1
A QUIEN REPORTA	Coordinador del Proyecto

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

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
Apoyar en las actividades relacionadas con el mantenimiento de la infraestructura física y ejecución de obras menores en las instalaciones del Jardín, con el fin de garantizar su buen estado, y lograr un ambiente agradable que contribuya a su embellecimiento y conservación.	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las labores de mantenimiento (preventivo y correctivo) de la infraestructura física de las instalaciones del jardín, de acuerdo con el cronograma definido para ello, dando cumplimiento a las normas de seguridad que sean aplicables de acuerdo con la normatividad externa e interna establecidas. 2. Realizar obras civiles menores requeridas por la infraestructura física de las instalaciones del Jardín Botánico, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes en esta materia. 3. Solicitar y preparar equipos, herramientas, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades de mantenimiento de la infraestructura física y obras civiles menores a realizar en las instalaciones del Jardín (área boscosa y vivero). 4. Realizar labores de poda, limpieza de desagües y de las áreas propias del Jardín Botánico, efectuando la recolección de residuos sólidos ordinarios y material vegetal, para su disposición final de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos. 	

5. Hacer revisiones periódicas, con el fin de detectar daños en la infraestructura física e informar oportunamente a las instancias correspondientes para su respectiva atención.
6. Realizar las acciones requeridas para el desarrollo de actividades que se enmarquen en proyectos y contratos liderados desde el Jardín Botánico, en coherencia con el área de su desempeño.
7. Salvaguardar y mantener en buen estado los equipos y herramientas asignados para el desarrollo de su labor; así mismo usar los elementos de protección personal y de seguridad que sean requeridos de acuerdo con la labor a desempeñar.
8. Mantener actualizada la información a su cargo y presentar reportes relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
9. 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.
10. Apropiar en el ejercicio de sus responsabilidades el Código de Integridad y el Código de Buen Gobierno adoptados 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.
11. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

D. REQUISITOS	
EDUCACIÓN	Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria. Certificado vigente de trabajo en alturas.
FORMACIÓN POSTGRADUADA	N.A.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

Código	276-DRR-A01
Versión	1
Fecha	2021-09-22
Página	3 de 3

EXPERIENCIA	N.A
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	Construcción en obra civil Trabajo en madera Trabajo en altura Manejo de herramientas eléctricas y manuales

E. COMPETENCIAS
<p>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.</p>

Control de Cambios:

Versión	No. Memorando	Fecha Memorando
1	02-132-2036 de Gestión del Talento Humano	2021-09-22