

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	
PROPÓSITO	
<p>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.</p>	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. Realizar las labores de selección, corte y empaque de estacas de morera para su comercialización conforme con las solicitudes e indicaciones recibidas. 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. 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. Solicitar los equipos, herramientas, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades del mantenimiento y operación de la granja. 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. 	

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

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

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