

	<i>Laboratorios Bonin</i> PERFIL DE PUESTOS Operario de Tableteado	Código: FO-RH-25 Versión 4 <hr/> PP.213 Versión 3 <hr/> Página 1 de 7
---	---	--

PERFIL DE PUESTOS

Operario de Tableteado

Elaborado por: Asistente Recursos Humanos	Firma:	Fecha: 25 de Junio 2021
Aprobado por: Gerente de Producción	Firma:	Fecha: 29 de Junio 2021
Validado por: Coordinador de Recursos Humanos	Firma:	Fecha: 30 de Junio 2021
Fecha de Vigencia: Junio 2021		

PERFIL DE PUESTOS

PUESTO	Operador I
AREA	Tableteado
DEPARTAMENTO	Producción
SECCION	Comprimidos
FECHA	Junio 2021

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

- Responsable del proceso de Tableteado de Comprimidos y del cumplimiento del programa semanal de producción, siguiendo las Buenas Prácticas de Manufactura.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- Realizar el proceso de sanitización de las áreas asignadas y del equipo de trabajo.
- Seguir los procedimientos establecidos para el desempeño de las actividades asignadas.
- Llenar todos los registros y documentos requeridos.

	<div><h1><i>Laboratorios Bonin</i></h1><h2>PERFIL DE PUESTOS</h2><h3>Operario de Tableteado</h3></div>	<div><div><div>Código: FO-RH-25 Versión 4</div><div>PP.213 Versión 3</div><div>Página 3 de 7</div></div></div>
---	--	--

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

■ ACTIVIDADES DIARIAS:

- Ingresar a vestidor y colocarse uniforme blanco para ingresar a manufactura y dejar después de su uso en la carreta de ropa sucia para enviar a lavandería. (PEO-PD-063).
- Armar la Tableteadora según especificación de punzón del producto a tabletear indicado en hoja técnica y procedimiento PEO-PD-052.
- Verificar lubricación de cada punzón.
- Limpiar y lubricar los punzones.
- Llenar boletas de Área Limpia, Formato R03.PEO.08, Máquina Limpia R04. PEO.08 y Hoja de despeje, R01.PEO.08.
- Trasladar de la Bodega de Gráneles al área de Tableteado, el tonel a tabletearse según programa de producción.
- Solicitar despeje de área al Supervisor e Inspector de Aseguramiento de Calidad
- Iniciar proceso de Tableteado según hoja técnica, luego de 10 min de tableteado tomar muestras de tabletas.
- Colocar las muestras en el SAS de empaque y enviarlo a Aseguramiento de la Calidad para análisis físico químico.
- Solicitar por radio a Supervisor de Empaque que traslade la muestra al elevador.
- Informar por radio a Aseguramiento de Calidad cuando se envía muestra para análisis.
- Consultar a Supervisor o Analista de Aseguramiento de la Calidad aprobación del producto para continuar con tableteado.
- Realizar el proceso de tableteado, verificar cada hora: peso de tableta en la balanza, dureza con el durómetro manual y apariencia de la tableta, que no esté lastimada de bordes o laminada. Si observa desviaciones informar a Supervisor.
- Anotar las verificaciones de la tableta en el formato de control de pesos.
- Colocar durante el proceso las tabletas en bolsa y tonel debidamente identificados.
- Enviar mediante el mismo procedimiento anterior por ascensor muestra de la mitad del proceso y del final para que Aseguramiento de Calidad realice los análisis físicos.
- Pesar cada tonel y anotar el peso en la identificación que posee (por dentro y fuera del tonel) y el total de peso de todo el producto anotarlo en hoja técnica.
- Almacenar los toneles con las tabletas debidamente identificado en la Bodega de Gráneles y la Hoja Técnica colocarla en la oficina del Supervisor.
- Realizar la limpieza y sanitización de área de tableteado y de la Tableteadora, según PEO-PD-003.
- Desarmar y lavar el equipo y utensilios utilizados en tableteado según PEO-PD-053.

	<div><h1><i>Laboratorios Bonin</i></h1><h2>PERFIL DE PUESTOS</h2><h3>Operario de Tableteado</h3></div>	<div><div><div>Código: FO-RH-25 Versión 4</div><div>PP.213 Versión 3</div><div>Página 4 de 7</div></div></div>
---	--	--

Continuación...

■ **ACTIVIDADES DIARIAS:**

- Realizar registros de las lecturas de Presión Diferencial y Temperatura del área de tableteado, según procedimiento PEO-PD-002 en formato FO-PEO-002
- Llenar formatos de limpieza de áreas, FO-PEO-003, de uso FO-PD-002 y limpieza de equipos utilizados, FO-PD-01.

■ **ACTIVIDADES SEMANALES:**

- Solicitar al Supervisor los egresos de suministros los días viernes.
- Recibir en Bodega de Materiales los suministros (guantes, mascarillas, cofias, desinfectantes, alcohol, lapiceros, entre otros) para el área los días lunes, verificando contra boleta y firmar de recibido, según rotación de personal.

■ **ACTIVIDADES QUINCENALES:**

- Ninguna específica.

■ **ACTIVIDADES MENSUALES:**

- Ninguna específica.

■ **ACTIVIDADES ANUALES:**

- Ninguna específica.

■ **ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:**

- Sustituir al personal operativo cuando se encuentran ausentes en la empresa o cuando se lo solicite su Jefe Inmediato Superior.
- Realizar trabajos de manufactura, empaque o cualquier otra actividad de otras áreas cuando el Supervisor o Gerente de Producción se lo solicitan.
- Entregar al Supervisor de área la documentación necesaria para cerrar las órdenes de producción.

	<h1><i>Laboratorios Bonin</i></h1> <h2>PERFIL DE PUESTOS</h2> <h3>Operario de Tableteado</h3>	Código: FO-RH-25 Versión 4 <hr/> PP.213 Versión 3 <hr/> Página 5 de 7
---	--	--

...Continuación

■ **ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:**

- Realizar limpieza del pasillo de Comprimidos y del área de lavado de equipo. De acuerdo a la rotación establecida, cuando es su turno de limpieza recibe los suministros.
- Apoyar en inducciones y/o capacitaciones de personal nuevo o traslado.
- Asistir a las capacitaciones que le sean asignadas por su Jefe Inmediato Superior o por el Departamento de Recursos Humanos.
- Aplicar los procedimientos conforme la Normativa ISO 9001-2015 y Buenas Prácticas de Manufactura.
- Reportar al Supervisor si surge algún problema con las máquinas para solicitar apoyo de un Electromecánico en Mantenimiento.
- Reportar a su Jefe Inmediato Superior cualquier situación de problema, duda, consulta durante la gestión de trabajo.
- Realizar cualquier actividad inherente al cargo según indicaciones del Jefe Inmediato Superior.

	<i>Laboratorios Bonin</i> PERFIL DE PUESTOS Operario de Tableteado	Código: FO-RH-25 Versión 4 <hr/> PP.213 Versión 3 <hr/> Página 6 de 7
---	---	--

PERFIL INTERNO

REPORTA A:	Supervisor de Producción Líquidos, Comprimidos y Semisólidos.	
SUPERVISA A:	Ninguno.	
RELACIÓN INTERNA CON:	Bodega de Materia Prima, Electromecánicos, Analista Físico Químico, Inspector de Calidad, Supervisor de Empaque, Granulador.	
RELACIÓN EXTERNA CON:	Ninguno.	
ES SUSTITUIDO POR:	Supervisor de Producción Líquidos, Comprimidos y Semisólido, Operario de Recubrimiento.	
SUSTITUYE A:	Operador de Recubrimiento, Operario de Granulado.	
HORARIO DE TRABAJO:	Lunes a Jueves:	7:00 a.m. a 16:00 p.m.
	Viernes:	7:00 a.m. a 15:00 p.m.
HORARIO EXTRAORDINARIO:		
Debe colaborar tiempo extraordinario siempre que sea requerido por su Jefe Inmediato Superior o Gerencia de Producción.		



Laboratorios Bonin

PERFIL DE PUESTOS Operario de Tableteado

Código:
FO-RH-25
Versión 4

PP.213
Versión 3

Página 7 de 7

DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	NIVEL
Productividad	2
Trabajo en equipo	2
Calidad	2
Planificación de Actividades	1
Comunicación	1
Aplicación de la Matemática	2

REQUISITOS GENERALES	
Género	Masculino
Edad	Mayor de 21 años
Estado Civil	Indiferente

NIVEL DE ESCOLARIDAD	Estudios a nivel medio completos (básicos). Preferiblemente nivel Diversificado, Bachillerato, Perito en Mecánica o carrera afín.
EXPERIENCIA PREVIA	Personal Externo: 2 años de experiencia en Tableteado y manejo de maquinaria industrial Farmacéutica acorde al área que ingresará. Personal Interno: Capacitación mínima de 1 año en preparación de productos farmacéuticos y manejo de maquinaria en la misma posición a optar.
HABILIDADES TÉCNICAS	Manejo de maquinaria Industrial. Ajustes mecánicos, Lubricación, Limpieza Máquinas.
MANEJO DE MÁQUINAS Y/O EQUIPO	Tableteadora, Balanza, Durómetro.
IDIOMAS	Español fluido.
OTRAS HABILIDADES	Buenas relaciones interpersonales. Capacidad para trabajar en equipo y de acuerdo a objetivos establecidos.
OTROS CONOCIMIENTOS	***Preparación y asepsia de áreas de producción. ***Generalidades de las Normas ISO 9001:2015. ***Normas internas de la empresa. ***Buenas prácticas de manufactura. ***Estadística básica
RIESGO:	
SALUD:	Buena salud física, Agudeza visual.
DOCUMENTOS RELACIONADOS AL SISTEMA DE CALIDAD	Interpretación de hojas técnicas y programas de producción.
OTROS	Buena salud física. Disponibilidad de laborar tiempo extra, según indicaciones de Jefe Inmediato Superior.

***Es una habilidad o requisito que no es necesario cumplirlo en el proceso de selección y que deberá darse posteriormente en la inducción y/o capacitación al puesto.