



Laboratorios Bonin

PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE SEMISOLIDOS

Código:
FO-RH-25
Versión 4

PP.201
Versión 3

Página 1 de 6

PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE SEMISOLIDOS

Elaborado por: Asistente Recursos Humanos	Firma:	Fecha: 3 de Mayo 2021
Aprobado por: Gerente de Producción	Firma:	Fecha: 4 de Mayo 2021
Validado por: Coordinador de Recursos Humanos.	Firma:	Fecha: 5 de Mayo 2021
Fecha de Vigencia: Mayo 2021		

PERFIL DE PUESTOS

PUESTO	Auxiliar
AREA	Manufactura
DEPARTAMENTO	Producción
SECCION	Semisólidos
FECHA	Mayo 2021

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Responsable de apoyar el proceso de manufactura de Semisólidos y responsable 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.



Laboratorios Bonin

PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR SEMISOLIDOS

Código:
FO-RH-25
Versión 4

PP.201
Versión 3

Página 3 de 6

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

■ ACTIVIDADES DIARIAS:

- Ingresar a vestidor y colocarse uniforme blanco para ingresar a manufactura.
- Trasladar recipientes y utensilios a utilizarse al área de semisólidos.
- Verificar el peso del producto cada hora para evitar desviaciones en el proceso de llenado de supositorios, óvulos y cremas.
- Realizar la limpieza y sanitización del área de fabricación y llenado, según PEO-PD-003.
- Lavar el equipo y utensilios utilizados en la fabricación.
- Dejar el uniforme en la carreta de ropa sucia, después de su uso para enviar a lavandería.

■ ACTIVIDADES SEMANALES:

- 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.
- Recibir en Bodega de materia prima, las materias primas y materiales de empaque del producto que se va a fabricar según el programa semanal de producción.
- Firmar la Boletas de materiales al momento de recibirlos en Bodega.
- Trasladar las materias primas y material de empaque primario al SAS que corresponda.
- Trasladar el material de empaque secundario al área de codificado de lote.
- Entregar el material de empaque a operario de marcado de lote, quien firma la boleta de recibido y luego entrega a supervisor de empaque.



Laboratorios Bonin

PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR SEMISOLIDOS

Código:
FO-RH-25
Versión 4

PP.201
Versión 3

Página 4 de 6

■ ACTIVIDADES QUINCENALES:

- Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES MENSUALES:

- Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES TRIMESTRALES:

- Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES ANUALES:

- Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:

- Sellar los tubos de las cremas y enviar muestras a aseguramiento de calidad según programación.
- Solicitar al supervisor los egresos de suministros los días viernes.
- Realizar limpieza del pasillo de semisólidos y del área de lavado de equipo según rotación de personal.
- Realizar trabajos de manufactura de semisólidos y empaque o cualquier otra actividad de otras áreas cuando el Supervisor o Gerente de Producción se lo solicitan.
- Sustituir al personal operativo de semisólidos cuando se encuentre ausente en la empresa o cuando se lo solicite su Jefe Inmediato Superior.
- Apoyar en inducciones y/o capacitaciones de personal nuevo o traslado.
- Aplicar los procedimientos conforme la Normativa ISO 9001-2015 y Buenas Prácticas de Manufactura.
- Informar al supervisor si surge algún problema con las máquinas para solicitar apoyo de un mecánico en Mantenimiento.
- Reportar a su jefe inmediato superior cualquier situación de problema, duda, consulta durante la gestión de trabajo.
- Realizar cualquier otra actividad inherente a su cargo que le solicite su Jefe inmediato.

	<i>Laboratorios Bonin</i> PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR SEMISOLIDOS	Código: FO-RH-25 Versión 4 <hr/> PP.201 Versión 3 <hr/> Página 5 de 6
---	---	--

PERFIL INTERNO

REPORTA A:	Supervisor de Producción Líquidos, Comprimidos y Semisólidos.
REPORTA ADEMÁS A:	Operario de Semisólidos
RELACIÓN INTERNA CON:	Bodega de Materia Prima, Electromecánicos, Inspector de Calidad.
RELACIÓN EXTERNA CON:	Ninguno.
ES SUSTITUIDO POR:	Operario de Semisólidos, Auxiliar de Empaque
SUSTITUYE A:	Operario de Semisólidos
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 AUXILIAR SEMISOLIDOS

Código:
FO-RH-25
Versión 4

PP.201
Versión 3

Página 6 de 6

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	Femenino
Edad	Mayor de 21 años
Estado Civil	Indiferente

NIVEL DE ESCOLARIDAD	Estudios a nivel primaria completos preferiblemente básicos.
EXPERIENCIA PREVIA	Personal Externo: Preferiblemente 6 meses en preparación de productos farmacéuticos y manejo de maquinaria industrial Farmacéutica acorde al área que ingresará. Personal Interno: Capacitación mínima de tres meses en preparación de productos farmacéuticos.
HABILIDADES TÉCNICAS	Manejo de maquinaria Industrial. Ajustes mecánicos.
MANEJO DE MÁQUINAS Y/O EQUIPO	Marmita, Llenadora y Selladora Bonapace, Llenadora y Selladora de Cremas, Balanzas.
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. ***Normas ISO 9001:2015. ***Normas internas de la empresa. ***Buenas prácticas de manufactura.
DOCUMENTOS RELACIONADOS AL SISTEMA DE CALIDAD	Interpretación de hojas técnicas y programas de producción.
RIESGO:	
SALUD:	Buena salud física, Agudeza Visual.
OTROS	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.