



# ***Laboratorios Bonin***

## **PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE EMPAQUE AMPOLLAS Y VIALES**

**Código:**  
**FO-RH-25**  
Versión 3

**PP. 244**  
Versión 2

**Página 1 de 6**

## **PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE EMPAQUE AMPOLLAS Y VIALES**

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



# ***Laboratorios Bonin***

## **PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE EMPAQUE AMPOLLAS Y VIALES**

**Código:**  
**FO-RH-25**  
Versión 3

**PP.244**  
Versión 2

**Página 2 de 7**

### **PERFIL DE PUESTOS**

<b>PUESTO</b>	<b>Auxiliar</b>
<b>AREA</b>	<b>Empaque</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>Producción</b>
<b>SECCION</b>	<b>Ampollas y Viales</b>
<b>FECHA</b>	<b>Junio 2021</b>

#### **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

- Apoyar en las diferentes etapas del proceso de empaque de Ampollas y Viales, tomando en cuenta las Buenas Prácticas de Manufactura según programa diario y semanal.

#### **RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:**

- Revisar de forma visual las ampollas y viales.
- Colocar empaque secundario al producto.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura
- Llenar todos los registros y documentos requeridos
- Mantener las áreas de trabajo e instalaciones de la empresa en orden y limpias

	<p style="text-align: center;"><b><i>Laboratorios Bonin</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE EMPAQUE AMPOLLAS Y VIALES</b></p>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-25</b> Versión 3
		<b>PP.244</b> Versión 2
		<b>Página 3 de 7</b>

## **DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

### **■ ACTIVIDADES DIARIAS:**

- Coordinar con el Operario de Ampollas y Viales el traslado de las ampollas y viales a la esclusa para su lavado según PEO –PD-014.
- Realizar el lavado de ampollas y viales, para eliminar cualquier resto de suciedad.
- Almacenar las ampollas o viales en corrugados debidamente identificados y flejados.
- Trasladar las ampollas o viales limpios y secos al área de revisión, asegurándose antes que no exista ningún otro producto dentro del área.
- Revisar las ampollas o viales en la pantalla de revisión, verificando en el producto ausencias de vidrio, pelusas u otras partículas. Además, verificar que estén bien selladas y que lleven el volumen adecuado.
- Colocar los productos defectuosos en recipientes identificados según el defecto encontrado.
- Trasladar las ampollas revisadas al área de codificado.
- Preparar el material a utilizarse (cajas para 50,100 ampollas o bandejas para 200 viales, armar las separaciones, trasladar cajas armadas cuando el empaque sea individual, pegar sticker a corrugados, armar corrugados) para empacar las ampollas o viales, mientras la operadora de codificado / etiquetadora calibra la máquina, según PEO-PD-014.
- Esperar a que el Supervisor organice la línea y realice el despeje para proceder con el empaque.
- Realizar el proceso de empaque según especificación de hoja técnica del producto.
- Revisar visualmente la impresión o etiquetado de las ampollas y viales, asegurándose que lleve correctamente el nombre del producto, lote y fecha de expiración.
- Colocar ampolla en cuna, inserto, jeringa, pad de alcohol, cuando aplique.
- Cerrar el estuche y colocarlo ordenadamente en el corrugado.
- Colocar el corrugado en la tarima de forma ordenada, identificándolo con sticker con la información del producto.
- Colocar en la hoja técnica la cantidad de producto empacada y entregar a bodega de producto en proceso.
- Entregar al Supervisor del área de Ampollas y Viales la Hoja Técnica y toda documentación necesaria para cerrar las órdenes de producción.

	<p style="text-align: center;"><i><b>Laboratorios Bonin</b></i></p> <p style="text-align: center;"><b>PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE EMPAQUE AMPOLLAS Y VIALES</b></p>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-25</b> Versión 3
		<b>PP.244</b> Versión 2
		<b>Página 4 de 7</b>

...Continuación

### ■ **ACTIVIDADES DIARIAS:**

- Destruir de forma manual sobre la mesa de trabajo estuches sobrantes codificados o defectuosos, previa revisión, anotación en hoja técnica y autorización por parte del Supervisor de Ampollas y Viales.
- Entregar los productos defectuosos que llevan principio activo estupefacientes a Aseguramiento de Calidad con anotación en hoja técnica previa revisión del Supervisor.
- Eliminar de la línea de empaque todo material que no corresponda al siguiente producto que se empacará, dejar todo en orden para continuar con otro producto.
- Entregar el producto terminado al Auxiliar de Producto en Tránsito.
- Realizar limpieza y orden del área y maquinaria utilizada en su proceso.

### ■ **ACTIVIDADES SEMANALES:**

- Recibir de 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.
- Realizar limpieza del área de revisión y lavado según rotación de personal, cuando es su turno de limpieza recibe suministros.
- Realizar lavado y despirogenización de Viales.
- Realizar proceso de llenado de Viales.

### ■ **ACTIVIDADES QUINCENALES:**

- Ninguna específica.

### ■ **ACTIVIDADES MENSUALES:**

- Ninguna específica.

### ■ **ACTIVIDADES ANUALES:**

- Ninguna específica.

### ■ **ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:**

- Realizar filtración de desinfectantes whisper o vortexx y alcohol.
- Recibir según rotación de personal la recepción de uniformes del área de lavado.
- Sustituir al personal operativo cuando se encuentra ausentes en la empresa o cuando se lo solicite su Jefe inmediato superior.

	<i><b>Laboratorios Bonin</b></i>	Código: <b>FO-RH-25</b> Versión 3
	<b>PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE EMPAQUE AMPOLLAS Y VIALES</b>	<b>PP.244</b> Versión 2
		<b>Página 5 de 7</b>

...Continuación

### ■ **ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:**

- Realizar trabajos de manufactura, empaque o cualquier otra actividad solicitada por el Supervisor o Gerente de Producción.
- Hacer reingresos y egresos de materiales a Bodega de Materia Prima e Insumos, previa revisión y autorización del Supervisor.
- 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.
- Apoyar los procedimientos conforme la Normativa ISO 9001-2015 y de Buenas Prácticas de Manufactura.
- 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><b>Laboratorios Bonin</b></i>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-25</b> Versión 3
	<b>PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE EMPAQUE AMPOLLAS Y VIALES</b>	<b>PP.244</b> Versión 2
		<b>Página 6 de 7</b>

### **PERFIL INTERNO:**

**REPORTA A:** Supervisor de Empaque.

**SUPERVISA A:** Ninguno.

**RELACIÓN INTERNA CON:** Auxiliares de Empaque General, Bodega de Materia Prima, Inspector de Calidad, Operario Codificadora CVC.

**RELACIÓN EXTERNA CON:** Ninguno.

**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.

**ES SUSTITUIDO POR:** Auxiliar de Empaque General

**SUSTITUYE A:** Auxiliar de Empaque General

**HORARIO EXTRAORDINARIO:**

Debe colaborar tiempo extraordinario siempre que sea requerido por su Jefe Inmediato Superior o la Gerencia de Producción.



# Laboratorios Bonin

## PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE EMPAQUE AMPOLLAS Y VIALES

Código:  
FO-RH-25  
Versión 3

PP.244  
Versión 2

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	Femenino
Edad	Mayor de 21 años
Estado Civil	Indiferente

NIVEL DE ESCOLARIDAD	Estudios a nivel primaria completos preferiblemente básicos.
EXPERIENCIA PREVIA	<b>Personal Externo:</b> Preferiblemente 6 meses de experiencia en procesos de empaque de productos Farmacéuticos y/o Alimentos. No indispensable. <b>Personal Interno:</b> Haber trabajado en cualquiera de las Líneas de empaque
HABILIDADES TÉCNICAS	Habilidad Manual
MANEJO DE MÁQUINAS Y/O EQUIPO	Dispensador de Tape, Tijeras y Cuchillas
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.
DOCUMENTOS RELACIONADOS AL SISTEMA DE CALIDAD	Interpretación de Hojas técnicas y programas de producción.
RIESGOS:	N/A
ESTADO DE SALUD:	Buena Agudeza Visual
OTROS	Buena salud física y Agudeza Visual 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.