



Laboratorios Bonin

PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE SUEROS

Código:
FO-RH-25
Versión 4

PP. 206
Versión 3

Página 1 de 7

PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE SUEROS

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



Laboratorios Bonin

PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE SUEROS

Código:
FO-RH-25
Versión 4

PP.206
Versión 3

Página 2 de 7

PERFIL DE PUESTOS

PUESTO	Auxiliar
AREA	Revisión, Volteo, Descamisado y Empaque
DEPARTAMENTO	Producción
SECCION	Sueros
FECHA	Junio 2021

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

- Responsable de las actividades secundarias del proceso de empaque de Sueros Orales y Parenterales tomando en cuenta las Buenas Prácticas de Manufactura para cumplir con el programa semanal.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- Seguir los procedimientos establecidos para el desempeño de las actividades asignadas.
- Llenar todos los registros y documentos requeridos.



Laboratorios Bonin

PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE SUEROS

Código:
FO-RH-25
Versión 4

PP.206
Versión 3

Página 3 de 7

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

■ ACTIVIDADES DIARIAS:

+ AUXILIAR DE EMPAQUE

- Armar corrugados para sueros parentales o trasladar corrugados del área de volteo al área de Anker mientras el Operario de Sueros hace los ajustes necesarios para iniciar.
- Colocar cinta adhesiva en la selladora.
- Descargar los envases de la carroza y colocarlos en el formato de la etiquetadora.
- Posicionar frasco plástico para que quede libre escala de la etiqueta.
- Frotar con la mano el frasco con la etiqueta engomada, verificar en sueros parenterales que la etiqueta no cubra la escala y que quede centrada según la altura del envase y en sueros electorales la correcta impresión de lote y fecha de vencimiento.
- Colocar los envases en corrugado, cerrar las pestañas.
- Sellar el corrugado con la selladora automática y verificar que se imprima el nombre del producto, número de lote y fecha de expiración del producto empacado.
- Colocar los corrugados en tarima de forma ordenada.
- Destruir de forma manual las etiquetas sobrantes codificados, envases defectuosos con producto, descartar el producto en el drenaje y el envase descartar en basurero, con previa autorización del Supervisor por parte del Operario de Anker o Tecni Pac.
- Entregar al final del proceso la Hoja Técnica al Supervisor.

+ AUXILIAR DE DESCAMISADO

- Eliminar en Sueros 2 la segunda bolsa a los envases parenterales colocarlos sobre la carretilla en el SAS para trasladarlos al área de soplado de frasco, según PEO-PD-101.
- Entregar al final del proceso la Hoja Técnica al Supervisor.

+ AUXILIAR DE VOLTEO

- Eliminar en Sueros 1, la caja de cartón de los envases de electrolal y colocar los envases sobre la carretilla y trasladarlos a la esclusa de lavado de envases, según PEO-PD-015.
- Entregar al final del proceso la Hoja Técnica al Supervisor.



Laboratorios Bonin

PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE SUEROS

Código:
FO-RH-25
Versión 4

PP.206
Versión 3

Página 4 de 7

Continuación...

■ ACTIVIDADES DIARIAS:

✚ AUXILIAR DE REVISIÓN

- Revisar contra la pantalla de luz los envases con producto, verificando ausencia de partículas, vidrios o pelusas, según Hoja Técnica, según PEO-PD-071.
- Colocar los envases revisados ordenados en carrozas y los envases rechazados colocarlos en una caja destinada para descarte.
- Identificar la carroza con rótulo amarillo con el título pendiente de esterilización.
- Llenar la Hoja Técnica en Procedimiento de revisión con los datos solicitados.
- Entregar al final del proceso la Hoja Técnica al Supervisor.

■ ACTIVIDADES SEMANALES:

- Recibir en Bodega de Materiales los suministros (alcohol, lapiceros, entre otros) para el área los días lunes, verificando contra boleta y firmar de recibido.

■ ACTIVIDADES QUINCENALES:

- Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES MENSUALES:

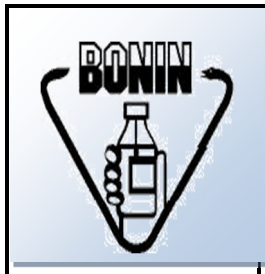
- Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES TRIMESTRALES:

- Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES ANUALES:

- Ninguna específica.



Laboratorios Bonin

PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE SUEROS

Código:
FO-RH-25
Versión 4

PP.206
Versión 3

Página 5 de 7

■ **ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:**

- Retirar de Bodega de Materiales las etiquetas autoadhesivas para electorales.
- Colocar la información (lote y fecha de expiración) del producto a empacarse en la codificadora de corrugados según PEO-PD 068.
- Colocar lote y fecha de vencimiento en codificadora de frasco de vidrio, solicitar verificación a Supervisor de Empaque.
- Realizar la limpieza de la máquina al terminar de utilizarla.
- Entregar al Auxiliar de Producto en Tránsito el producto terminado.
- Colocar rótulo de "Rechazado" en color rojo al producto indicado por Aseguramiento de la Calidad.
- Entregar al supervisor de área la documentación necesaria para cerrar las órdenes de producción.
- Asistir a las capacitaciones que le sean asignadas por su Jefe Inmediato Superior o por el Departamento de Recursos Humanos.
- Apoyar en inducciones y/o capacitaciones de personal nuevo o traslado.
- Reportar al supervisor si surge algún problema con las máquinas para solicitar apoyo de Mantenimiento.
- Aplicar los procedimientos conforme la Normativa ISO 9001-2015 y de Buenas Prácticas de Manufactura.
- Reportar al supervisor cualquier problema con los productos o consulta durante el proceso.
- 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.



Laboratorios Bonin

PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE SUEROS

Código:
FO-RH-25
Versión 4

PP.206
Versión 3

Página 6 de 7

PERFIL INTERNO

REPORTA A:	Supervisor de Producción de Sueros Supervisor de Empaque
SUPERVISA A:	Ninguno
RELACIÓN INTERNA CON:	Operario Etiquetado Sueros, Bodega de Materia Prima, Electromecánicos, Inspector de Calidad.
RELACIÓN EXTERNA CON:	Ninguno.
ES SUSTITUIDO POR:	Auxiliar Manufactura Sueros Auxiliar de Empaque General
SUSTITUYE A:	Auxiliar Manufactura Sueros Auxiliar de Empaque General
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 la Gerencia de Producción.	



Laboratorios Bonin

PERFIL DE PUESTOS AUXILIAR DE SUEROS

Código:
FO-RH-25
Versión 4

PP.206
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 primaria completos preferiblemente básicos.
EXPERIENCIA PREVIA	Personal externo: Preferiblemente 6 meses de experiencia en procesos de manufactura y/o empaque en Industria farmacéutica, cosméticos, alimentos, o Industria con enfoque a Buenas Prácticas de Manufactura.
HABILIDADES TÉCNICAS	Habilidad Manual
MANEJO DE MÁQUINAS Y/O EQUIPO	Cuchilla, Pantalla Revisadora, Carretilla, Carroza, Palet, Etiquetadora Anker, Selladora y Codificadora de Cajas, Tecni Pac.
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.