

Laboratorios Bonin 	<p align="center">PERFIL DE PUESTOS</p> <p align="center">Supervisor de Producción Ampollas y Viales</p>	Código: FO-RH-25-05
Versión: 05		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
PP. 225 Versión: 4		Página 1 de 9

PERFIL DE PUESTOS
SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN
AMPOLLAS Y VIALES

Elaborado por: Asistente de Recursos Humanos	Firma:	Fecha: 21 de junio de 2023
Aprobado por: Gerente de Producción	Firma:	Fecha: 22 de junio de 2023
Validado por: Coordinador Recursos Humanos	Firma:	Fecha: 23 de junio de 2023
Fecha de Vigencia: Junio 2023		

Laboratorios Bonin 	<p align="center">PERFIL DE PUESTOS</p> <p align="center">Supervisor de Producción Ampollas y Viales</p>	Código: FO-RH-25-05
Versión: 05		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
PP. 225 Versión: 4		Página 2 de 9

PERFIL DE PUESTOS

PUESTO	Supervisor
AREA	Administrativa
DEPARTAMENTO	Producción
SECCION	Ampollas y Viales
FECHA	Junio 2023

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

- Velar por el cumplimiento diario del programa de producción del área de Ampollas y Viales, supervisando todos los procesos de manufactura y empaques asignados y garantizando el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:


- Planificar, coordinar y verificar las actividades de los operarios de manufactura y del área de Ampollas y Viales.
- Velar por el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura.
- Mantener actualizados los procesos de documentación procedimientos y controles.
- Asegurar los niveles de productividad de las áreas asignadas.

<p>Laboratorios Bonin</p> 	<p>PERFIL DE PUESTOS</p> <p>Supervisor de Producción Ampollas y Viales</p>	<p>Código: FO-RH-25-05</p> <p>Versión: 05</p> <p>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</p> <p>PP. 225 Versión: 4</p> <p>Página 3 de 9</p>
--	---	--

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

■ ACTIVIDADES DIARIAS:


- Verificar la asistencia del personal a su cargo de manufactura y empaque e informar las ausencias a Jefe de Producción, Gerencia de Producción y Recursos Humanos.
- Asignar las actividades diarias al personal de cada una de las líneas de manufactura y empaque correspondiente.
- Entregar las hojas técnicas del producto a fabricarse al Operario I de cada área, según lo indicado por el programa de producción.
- Firmar las boletas de aprobación del agua que entrega Aseguramiento de la Calidad e informar al Operario I de fabricación.
- Revisar las materias primas del producto a fabricarse en cada área.
- Verificar que se reciba el material de empaque primario y secundario en la Bodega de Materiales, para los productos que se fabricaran o llenaran según el programa de producción.
- Revisar que las áreas estén limpias, sanitizadas, papelería completa, equipo y utensilios listos para el arranque.
- Verificar que la línea inicie procesos sin problemas ni contratiempos y que todo el personal se encuentre en el área de trabajo asignada.
- Corroborar que el personal llene los formatos de temperatura, humedad, y presión diferencial en las áreas de fabricación y llenado, así como los formatos de limpieza de áreas, de uso y limpieza de equipo.
- Informar a Recursos Humanos sobre el personal se quedará trabajando en tiempo extraordinario, para solicitar alimentación y servicio de transporte.
- Cerrar las hojas técnicas de los productos fabricados, calculando rendimiento y merma, verificando firmas, tiempos, que estén completas las etiquetas y formatos de despeje y entregar al Jefe de Producción.
- Entregar las hojas técnicas de los productos fabricados al departamento de Costos, el mismo día de terminar el proceso de empaque.
- Inspeccionar que el personal realice la limpieza de las áreas y maquinaria correctamente.
- Monitorear tiempos de procesos, indicar al personal si están en tiempo establecido o necesita mejorar. Definir las causas de incumplimiento.
- Realizar un plan diario de manufactura y empaque para cumplir con la ruta crítica de los productos a entregar en el mes, estableciendo los tiempos y las fechas de compromiso de entrega y enviarlo al Jefe de Producción.
- Controlar los procesos de fabricación, llevando el control de las unidades fabricadas en el área, determinando la eficiencia de cada una de ellas.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Supervisor de Producción</div> <div>Ampollas y Viales</div>	<div>Código:</div> <div>FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022</div> <div>Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 225</div> <div>Versión: 4</div> <div>Página 4 de 9</div>
---	---	---

Continuación...

■ ACTIVIDADES DIARIAS:

- Solicitar por radio el despeje de área a Aseguramiento de la Calidad.
- Enviar muestra de agua e informar por radio a Aseguramiento de Calidad y esperar el dictamen del analista.
- Verificar el aprobado de áreas y equipo por parte de Aseguramiento.
- Revisar los pesos de la materia prima contra la Hoja Técnica del producto a fabricarse.
- Revisar la toma de pH y que cumpla con la especificación indicada en la hoja técnica.
- Enviar la muestra de la preparación e informar por radio a Aseguramiento de la Calidad, esperar el dictamen del analista.
- Firmar boleta de aprobado del producto fabricado e informar al Operador para proceder al llenado de la misma.
- Recibir y firmar boletas de aprobación de las muestras tomadas durante el transcurso del llenado, las cuales son entregadas por Aseguramiento de la Calidad.
- Verificar puntos críticos durante los procesos en las hojas técnicas (activos, aforo, volumen, número de lote y fecha de expiración).
- Inspeccionar que se esterilice el producto final según indicación de hoja técnica cuando aplique.
- Organizar al Auxiliar y Operador para realizar la limpieza del equipo y de las áreas. PEO-PD-003,
- Verificar que las bombas de la llenadora y el equipo quede limpio y esterilizado.
- Coordinar retiro de producto y HT de SAS de manufacturas.
- Dar seguimiento a Procesos de cambio y revisión de amollas y viales.
- Firmar boletas de revisión de ampollas y/o viales que entrega Aseguramiento de la Calidad.
- Verificar en áreas de revisión que solamente este el producto que se está revisando.
- Solicitar despeje de líneas de empaque a Aseguramiento de la Calidad.
- Verificar calidad de etiquetas y codificado.
- Verificar números de lote y fechas de vencimiento contra hoja técnica.
- Verificar contra hoja técnica los accesorios de empaque que lleva.
(Cunas, jeringas, pad, inserto, etc.)
- Confirmar solicitud o ingreso de material de empaque a Bodega de Materia Prima.
- Dar seguimiento a llenado de documentación de empaque.
- Confirmar cantidad de productos a entregar a Bodega de Producto Terminado.
- Cambiar y llenar hoja técnica.
- Ingresar tiempos en Plataforma SAP.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Supervisor de Producción</div> <div>Ampollas y Viales</div>	<div>Código:</div> <div>FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022</div> <div>Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 225</div> <div>Versión: 4</div> <div>Página 5 de 9</div>
---	---	---

■ ACTIVIDADES SEMANALES:

- Recibir por correo programa de producción para planificar el trabajo de la siguiente semana en base al programa de producción.
- Entregar al personal de cada área, los días viernes o cuando hay cambios de revisión, el Programa de Producción Semanal.
- Solicitar los viernes a Bodega de Materia Prima, los suministros a utilizarse durante la semana.
- Informar el viernes a Recursos Humanos, sobre el personal que trabajara en tiempo extraordinario los sábados y/o domingo, para solicitar servicio de alimentación y transporte.
- Revisar que cada área reciba los suministros los días lunes a primera hora.
- Coordinar la filtración de desinfectantes los días sábados.
- Revisar e identificar si existen daños o reparaciones que se requieran de mantenimiento, desde el ingreso hasta las áreas de manufactura, para velar que las instalaciones estén en óptimas condiciones y reportar al Jefe de Producción y Gerente de Producción.
- Reportar y dar seguimiento a fallas de maquinaria con el departamento de Mantenimiento.

■ ACTIVIDADES QUINCENALES:

- Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES MENSUALES:

- Archivar papelería de controles de uso y limpieza de equipo, limpieza de áreas, registros de temperatura, humedad y presión diferencial de las áreas de producción asignadas. FO-PEO-002.
- Entregar formatos vacíos a los operarios de producción para que lleven los controles por proceso asignado. FO-PEO-002.
- Cumplir con fechas establecidas de entrega de producto a fin de cada mes.
- Cubrir turno nocturno según rotación mensual.
- Cubrir turno de sábado o domingo según rotación mensual.
- Informar y recopilar las sugerencias de mejoras en los procesos que realiza el personal y comunicarlas al Jefe de Producción y al Gerente de Producción.

■ ACTIVIDADES TRIMESTRALES:

- Ninguna específica.


<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Supervisor de Producción</div> <div>Ampollas y Viales</div>	<div>Código:</div> <div>FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022</div> <div>Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 225</div> <div>Versión: 4</div> <div>Página 6 de 9</div>
---	---	---

■ ACTIVIDADES ANUALES:

- Realizar reporte de cumplimiento de objetivos anuales del puesto de trabajo en el mes de diciembre y entregarlo al Jefe de Producción y Gerente de Producción.
- Elaborar el análisis de detección de necesidades de capacitación del personal a su cargo en el mes de noviembre y entregarlo al Gerente de Producción y a Recursos Humanos para la elaboración del Plan Anual de capacitación.
- Participar en las auditorias de recertificación de Normas ISO.

■ ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:

- Solicitar a Secretaria de Producción, insumos que no suministre Bodega de Materia Prima.
- Dar inducción al personal de nuevo ingreso y supervisar el proceso de adaptación del nuevo miembro de la empresa.
- Capacitar al personal de nuevo ingreso en sus funciones o a personal que ha sido trasladado o promovido a un puesto dentro de las áreas bajo su responsabilidad.
- Realizar llamadas de atención al personal a su cargo de acuerdo a las necesidades.
- Participar en procesos de retiro de personal cuando el caso lo amerite.
- Reorganizar líneas de producción y/o empaque a fin de cumplir con fechas de compromiso de entrega.
- Trabajar con los materiales de producto en proceso con el objetivo de optimizar los espacios en planta y evitar daños en los pasillos.
- Coordinar con mantenimiento actividades correctivas o preventivas del equipo y maquinaria a su cargo.
- Detectar desviaciones de procesos o productos y reportarlo inmediatamente a Jefe de Producción, Gerente de Producción y/o Aseguramiento de la Calidad.
- Crear y documentar planes de acción en base a necesidades surgidas.
- Determinar tiempos estándar de producción y tiempos muertos en los procesos a su cargo.
- Informar a recursos humanos el personal que se quedará en turno extendido, indicando quienes requieren cena y/o transportes.
- Participar en Auditorías Internas y externas de clientes o Ministerio de Salud realizadas.
- Comunicar al personal a su cargo información que se le solicite transmitir.
- Realizar reuniones de trabajo con su personal para transmitir objetivos.
- Participar en programas de seguridad industrial en la empresa.
- Documentar y actualizar procesos de acuerdo a las necesidades e informar de los cambios realizados a Gestión de Calidad y el personal involucrado.
- Investigar causas de mermas, producto no conforme y/o desviaciones surgidas.

<p>Laboratorios Bonin</p> 	<p>PERFIL DE PUESTOS</p> <p>Supervisor de Producción Ampollas y Viales</p>	<p>Código: FO-RH-25-05</p>
		<p>Versión: 05</p>
		<p>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</p>
		<p>PP. 225 Versión: 4</p>
		<p>Página 7 de 9</p>

Continuación...


■ ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:

- Encontrar soluciones inmediatas a cualquier desviación o situación emergente en los procesos de manufactura o empaque junto con mantenimiento, Aseguramiento y/o investigación y desarrollo.
- Trabajar en equipo con los otros departamentos, garantizando resultados óptimos de eficiencia e implementando acciones de mejora.
- Informar a Mantenimiento cualquier problema o desperfecto que pueda surgir con la maquinaria.
- Asistir a las capacitaciones internas o externas que le sean designadas.
- Efectuar capacitación de personal a su cargo según plan anual de recursos humanos.
- Atender a proveedores o asesores relacionados con las áreas a su cargo.
- Sustituir a Supervisores de otras áreas o supervisor de empaque cuando sea necesario.
- Supervisar procesos de manufactura y empaques durante turno nocturno o días festivos, así como fines de semana de acuerdo a necesidades de producción y plan de rotación de supervisores.
- Participar en el proceso de mejora continua bajo parámetros ISO y la Gestión de Calidad interna de la empresa.
- Informar al Jefe de Producción y Gerente de Producción cualquier problema que pueda surgir durante los procesos.
- Supervisar procesos de manufactura y empaque durante los turnos nocturnos o días festivos, así como fines de semana de acuerdo a necesidades de producción y planes de rotación de supervisor.
- Realizar cualquier otra actividad inherente al cargo que le sea solicitada.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Supervisor de Producción</div> <div>Ampollas y Viales</div>	<div>Código:</div> <div>FO-RH-25-05</div>
		<div>Versión: 05</div>
		<div>Vigencia: 15/08/2022</div> <div>Vencimiento: 15/08/2025</div>
		<div>PP. 225</div> <div>Versión: 4</div>
		<div>Página 8 de 9</div>

PERFIL INTERNO

REPORTA A:	Jefe de Producción.
ADEMÁS, REPORTA A:	Gerente de Producción.
SUPERVISA A:	Operario de Ampollas, Operario de Viales, Auxiliar de Ampollas, Operario de Etiquetadora Ampollas CVC, Auxiliar de Empaque.
RELACIÓN INTERNA CON:	Personal de Bodega de Materia Prima e Insumos, Aseguramiento de Calidad, Departamento de Recursos Humanos, Personal de Producción, Secretaría de Producción, Bodega de Producto Terminado, Mantenimiento, Gestión de Calidad.
RELACIÓN EXTERNA CON:	Asesores, Auditores Empresa Certificadora de ISO, Proveedores. Auditores de clientes, Auditores del Ministerio Salud.
ES SUSTITUIDO POR:	Jefe de Producción, Supervisor de Producción
SUSTITUYE A:	Supervisor de Producción, Supervisor de Empaque
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. Sábados y Domingos: Rotativo
HORARIO EXTRAORDINARIO:	Por la naturaleza del puesto y de la responsabilidad del mismo no está sujeto a limitaciones de horario. Debe colaborar tiempo extraordinario cuando las necesidades del departamento lo requieran.

	<h1 style="text-align: center;">PERFIL DE PUESTOS</h1> <h2 style="text-align: center;">Supervisor de Producción Ampollas y Viales</h2>	Código: FO-RH-25-05
		Versión: 05
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 225 Versión: 4
		Página 9 de 9

DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	NIVEL
Productividad	4
Trabajo en equipo	4
Calidad	5
Planificación de Actividades	4
Comunicación	4
Aplicación de la Matemática	3

REQUISITOS GENERALES	
Género	Masculino o Femenino
Edad	Mayor de 25 años
Estado Civil	Indiferente

NIVEL DE ESCOLARIDAD	Licenciado en Química Farmacéutica colegiado. Podrían optar personas con pensum cerrado en la carrera de Licenciado en Ciencias Químicas y Farmacéuticas, Ingeniero Industrial o carrera afín que posean experiencia en el campo específico de Supervisión de Procesos de manufactura en Industria afín.
EXPERIENCIA PREVIA	Indispensable 1 año de experiencia como Supervisor de Producción o Empaque en la Industria Farmacéutica, Alimenticia, Química o Cosmética. Ideal 1 año de Experiencia en Supervisión de procesos en Industria Farmacéutica.
HABILIDADES TÉCNICAS	Estadística Programas informáticos, hojas de cálculo, tiempos y movimientos, cálculos de productividad, logística, conceptos químicos y microbiológicos.
MANEJO DE MÁQUINAS Y/O EQUIPO	Computadora, Ideal conocimiento de máquinas Industrial de la rama Farmacéutica.
IDIOMAS	Ingles Técnico
OTRAS HABILIDADES	Liderazgo, Toma de Decisiones, Comunicación, 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.***Informe 32-92 MSPAS ***Sistema SAP
DOCUMENTOS RELACIONADOS AL SISTEMA DE CALIDAD:	Interpretación de hojas técnicas y programas de producción.
RIESGOS:	Utilizar mascarillas, Guantes y Cofia en áreas de Manufactura y/o Empaque
ESTADO DE SALUD:	Buena agudeza visual
OTROS	Disponibilidad de horario flexible, 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.