

Laboratorios Bonin 	<h1 style="text-align: center;">PERFIL DE PUESTOS</h1> <h2 style="text-align: center;">Conserje II</h2>	Código: FO-RH-25-05
		Versión: 05
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 234 Versión: 3
		Página 1 de 7

PERFIL DE PUESTOS

Conserje II

Elaborado por: Asistente de Recursos Humanos	Firma:	Fecha: 19 de diciembre de 2022
Aprobado por: Supervisor de Servicios Internos	Firma:	Fecha: 20 de diciembre de 2022
Validado por: Coordinador de Recursos Humanos	Firma:	Fecha: 21 de diciembre de 2022
Fecha de Vigencia: Diciembre 2022		

Laboratorios Bonin 	<h1 style="text-align: center;">PERFIL DE PUESTOS</h1> <h2 style="text-align: center;">Conserje II</h2>	Código: FO-RH-25-05
		Versión: 05
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 234 Versión: 3
		Página 2 de 7

PERFIL DE PUESTOS

PUESTO:	Conserje II
AREA:	Operativa
DEPARTAMENTO:	Recursos Humanos
SECCION:	Limpieza
FECHA:	Diciembre 2022

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

- ✓ Mantener en condiciones de higiene y limpieza óptimas, todas las áreas asignadas.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- ✓ Cumplir con los procedimientos de Buenas Prácticas de Manufactura, establecidos para la Industria Farmacéutica en relación a limpieza de áreas comunes y de servicio.

Laboratorios Bonin 	PERFIL DE PUESTOS Conserje II		Código: FO-RH-25-05 Versión: 05 Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025 PP. 234 Versión: 3 Página 3 de 7
---	--	--	--

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

■ ACTIVIDADES DIARIAS:

- ✓ Limpieza y refill de dispensadores de papel y jabón en servicios sanitarios.
- ✓ Abastecer de garrafrones de agua en oasis de Bodega Producto Terminado y Materia Prima.
- ✓ Extraer los desechos de las áreas de Bodega Materia Prima, Producto Terminado y Baño de visita y llevarlos al área de Basurero General.
- ✓ Limpiar y desinfectar el área de losa sanitaria BMP: Mingitorios, tazas de baño, basureros, puertas de baños.
- ✓ Limpiar y desinfectar del área de lavamanos BMP: Espejos, secadores de manos, dispensadores de jabón, lavamanos.
- ✓ Limpiar y desinfectar área de lockers BMP.
- ✓ Limpiar y desinfectar los pisos de baños BMP.
- ✓ Limpiar y desinfectar el área frente a baños BMP.
- ✓ Limpiar y desinfectar el área de losa sanitaria BPT: Mingitorios, tazas de baño, basureros, puertas de baños.
- ✓ Limpiar y desinfectar el área de Lavamanos BPT: Espejos, secadores de manos, dispensadores de jabón, lavamanos.
- ✓ Limpiar y desinfectar el área de duchas BPT: Paredes dentro de duchas, mezcladoras, chorros, piso y reposadera.
- ✓ Limpiar y desinfectar el área de lockers BPT: Bancas, lockers, puertas, espejo.
- ✓ Limpiar y desinfectar el área de baño visitas BPT: Espejo, lavamanos, dispensadores, taza de baño, mingitorio, puerta, piso.
- ✓ Limpiar y desinfectar el área de oficinas del área de Bodega Producto Terminado.
- ✓ Limpiar y desinfectar el área de gradas a oficinas Bodega Producto Terminado.
- ✓ Realizar limpiezas profundas

Nota: Utilizar equipo de protección personal, en actividades de limpiezas profundas o uso de químicos industriales que provoquen daños en la salud o daños físicos.

<p>Laboratorios Bonin</p> 	<p>PERFIL DE PUESTOS</p> <p>Conserje II</p>	<p>Código: FO-RH-25-05</p> <p>Versión: 05</p> <p>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</p> <p>PP. 234 Versión: 3</p> <p>Página 4 de 7</p>
---	---	--

■ ACTIVIDADES SEMANALES:

- ✓ Lavar botes de basura de las Bodegas de Producto Terminado, Bodega Materia Prima y Baños de Visitas.
- ✓ Realizar limpieza de puertas.
- ✓ Realizar limpieza de contenedores de basura.

■ ACTIVIDADES QUINCENALES:

- ✓ Despercudir inodoros, lavamanos, azulejos y/o duchas.
- ✓ Limpiar vidrios internos de oficinas administrativas, oficinas de Bodega de Materia Prima y Bodega de Producto Terminado, Recepción, Oficina de Producción, Cafetería Administración., Salas de reuniones, Gestión de calidad y área de archivo primer nivel, Operaciones, Compras, Informática, Costos y cafetería segundo nivel.
- ✓ Realizar limpieza profunda de lockers.
- ✓ Realizar limpieza profunda de reposaderas.
- ✓ Realizar limpieza y lustrado de bancas.

■ ACTIVIDADES MENSUALES:

- ✓ Solicitar los suministros de limpieza necesarios a Supervisor Servicio Internos, según programación mensual de solicitudes.
- ✓ Realizar limpieza profunda de pisos de Vestidores Bodega Producto Terminado.
- ✓ Realizar limpieza profunda de pisos de baños Bodega Materia.
- ✓ Realizar desinfección y limpieza de azulejos de baños de Bodega Producto Terminado, Bodega Materia Prima y Baño de Visita.
- ✓ Realizar limpieza y lustrado de puertas.
- ✓ Realizar limpiezas profundas según programación proporcionada por Supervisor Servicios Internos, de las siguientes áreas: Piso técnico, Anden, piso de Cafetería, Parqueo PBC, Vidrios Exteriores del Edificio, Puertas exteriores del edificio, Basurero General, piso de Garita, piso de Bodegas, Piso de mantenimiento, piso Lavandería, piso Baños PBC, piso Lobby Planta y PBC, limpieza de techo Mantenimiento, Limpieza de techo Lavandería, Limpieza de techo Bodega Retenciones, limpieza de techo Salón de Reuniones PBC, Limpieza de protectores de lámparas, limpieza de Muro Ilorón, limpieza de cunetas y cualquier otra actividad de limpieza programada por Supervisor Servicios Internos.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Conserje II</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 234 Versión: 3</div> <div>Página 5 de 7</div>
--	---	--

■ ACTIVIDADES ANUALES:

- ✓ Apoyar en todas las actividades sociales organizadas por Recursos Humanos.

■ ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:

- ✓ Revisar que las jaboneras tengan jabón y alcohol gel, y llenarlas cuando sea necesario.
- ✓ Reportar a Supervisor Servicios Internos cualquier desperfecto en secadores de manos, basurero, jaboneras entre otros en las instalaciones de baños, vestidores y oficinas a su cargo.
- ✓ Realizar lavado de banquetas, corredores y otras áreas con la Hidrolavadora, según indicaciones de su jefe inmediato.
- ✓ Asistir a las capacitaciones de Buenas Prácticas de Manufactura y otras cuando le sea requerido.
- ✓ Apoyar en los procesos de inducción con el personal de recién ingreso.
- ✓ Sustituir a cualquier auxiliar de limpieza por ausencias, cuando lo solicite Recursos Humanos.
- ✓ Reportar a su jefe inmediato superior cualquier situación de problema, duda, consulta durante la gestión de trabajo.
- ✓ Realizar cualquier actividad inherente al cargo que le solicite su Jefe Inmediato Superior.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Conserje II</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 234 Versión: 3</div> <div>Página 6 de 7</div>
--	---	--

PERFIL INTERNO

REPORTA A:	Supervisor Servicios Internos.
ADEMÁS, LE REPORTA A:	Coordinador de Recursos Humanos.
SUPERVISA A:	N/A
RELACIÓN INTERNA CON:	Auxiliar de limpieza, Conserje, Auxiliar de Lavandería y Personal de Recursos Humanos, Jefes de Bodega Materia Prima e Insumos y Jefe de Bodega Producto Terminado.
RELACIÓN EXTERNA CON:	N/A
ES SUSTITUIDO POR:	Conserje I y III
SUSTITUYE A:	Conserje I y III
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:	<i>Debe trabajar tiempo extraordinario cuando las necesidades del departamento lo requieran y le sea solicitado por Recursos Humanos.</i>

<div> <div>Laboratorios Bonin</div> <div>  </div> </div>	<div> <div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Conserje II</div> </div>	Código: FO-RH-25-05
		Versión: 05
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 234 Versión: 3
		Página 7 de 7

DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

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

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

NIVEL DE ESCOLARIDAD	3ro. Básico.
EXPERIENCIA PREVIA	1 año mínimo en puesto de limpieza, conserjería y mantenimiento general de oficinas y edificios.
HABILIDADES TÉCNICAS	*** Utilización de implementos de limpieza (escoba, trapeador, mopa, pulidora, aspiradora, etc.).
MANEJO DE MÁQUINAS Y/O EQUIPO	Pulidora, aspiradora, cafetera.
IDIOMAS:	N/A
OTRAS HABILIDADES:	Habilidades de atención de servicio a visitas y ejecutivos.
OTROS CONOCIMIENTOS:	*** Manual de Normas internas de disciplina. *** Buenas Prácticas de manufactura.
DOCUMENTOS RELACIONADOS AL SISTEMA DE CALIDAD	N/A
RIESGOS:	Utiliza de forma apropiada los químicos para hacer la limpieza, Quemaduras, Caídas, sobreesfuerzo por cargar objetos pesados.
ESTADO DE SALUD:	Saludable y fuerza física requerida para el desempeño de sus atribuciones.
OTROS:	Confidencial, discreta, confiable y honrada; en el manejo de documentación de mensajería interna.

***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.