



# ***Laboratorios Bonin***

## **PERFIL DE PUESTOS SUPERVISOR DE PRODUCCION LIQUIDOS, COMPRIMIDOS Y SEMISOLIDOS**

**Código:**  
**FO-RH-25**  
Versión 4

**PP. 64**  
Versión 6

**Página 1 de 11**

## **PERFIL DE PUESTOS**

### ***SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN LIQUIDOS, COMPRIMIDOS Y SEMISOLIDOS***

<b>Elaborado por:</b> <b>Auxiliar de Recursos Humanos</b>	<b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b> <b>Noviembre 2020</b>
<b>Aprobado por:</b> <b>Gerente de Producción</b>	<b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b> <b>Noviembre 2020</b>
<b>Validado por:</b> <b>Coordinador de Recursos Humanos</b>	<b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b> <b>Noviembre 2020</b>
<b>Fecha de Vigencia:</b> <b>Noviembre 2020</b>		

## **PERFIL DE PUESTOS**

<b>PUESTO</b>	<b>Supervisor</b>
<b>AREA</b>	<b>Administrativa</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>Producción</b>
<b>SECCION</b>	<b>Líquidos, Comprimidos y Semisólidos</b>
<b>FECHA</b>	<b>Noviembre 2020</b>

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

Velar por el cumplimiento del programa de producción para las áreas de Líquidos, Comprimidos y Semisólidos, supervisando todos los procesos de manufactura asignados, verificando que se cumplan las buenas prácticas de manufactura.

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

- Planificar, coordinar actividades y verificar las actividades de los operarios de manufactura de las áreas de Líquidos Comprimidos y Semisólidos.
- 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 style="text-align: center;"><b><i>Laboratorios Bonin</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERFIL DE PUESTOS</b>  <b>SUPERVISOR DE PRODUCCION</b>  <b>LIQUIDOS, COMPRIMIDOS Y SEMISOLIDOS</b></p>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-25</b> Versión 4
		<b>PP.64</b> Versión 6
		<b>Página 3 de 11</b>

## **DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

### **■ ACTIVIDADES DIARIAS:**

- Asignar y verificar a cada operario las actividades diarias en cada una de las líneas de trabajo correspondientes.
- Revisar la asistencia del personal a su cargo e informar al Asistente de la Gerencia de Producción.
- 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 en líquidos.
- 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 que personal se quedara 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. Posteriormente entregar a Asistente de Gerencia de Producción.
- Inspeccionar que el personal realice la limpieza de las áreas y maquinaria correctamente.
- Velar por la reducción de mermas y producto no conforme.
- Monitorear tiempos de procesos, indicar al personal si están en tiempo establecido o necesitan mejorar. Definir las causas de incumplimiento.



# ***Laboratorios Bonin***

## **PERFIL DE PUESTOS SUPERVISOR DE PRODUCCION LIQUIDOS, COMPRIMIDOS Y SEMISOLIDOS**

**Código:**  
**FO-RH-25**  
Versión 4

**PP.64**  
Versión 6

**Página 4 de 11**

### **■ ACTIVIDADES DIARIAS:**

#### **LIQUIDOS Y SEMISOLIDOS**

- Solicitar por radio a Aseguramiento de la Calidad el despeje del área de preparación.
- Revisar los pesos de la materia prima contra la Hoja Técnica del producto a fabricarse.
- Verificar el aprobado de áreas y equipo por parte de Aseguramiento.
- Verificar el momento en que se agregan los activos, así como el aforo y medición de pH.
- Enviar muestra de preparación a Aseguramiento de la Calidad, informar por radio el envío de la misma, y esperar dictamen del analista.
- Firmar boletas de aprobado emitidas por Aseguramiento de Calidad.
- Revisar que el material de empaque primario se encuentre dentro del área de llenado.
- Solicitar por radio a Aseguramiento de Calidad el despeje del área de llenado.
- En el caso de líquidos verificar volumen de llenado y el torque de la tapa.
- En el caso de semisólidos verificar volumen de llenado y sellado de los contenedores o tubos de crema.
- Organizar al Auxiliar y Operador para realizar la limpieza del equipo y de las áreas. PEO-PD-003.
- Solicitar por radio a mantenimiento apoyo para la limpieza y sanitización por medio del sistema CIP para el tanque de preparación de líquidos.

#### **COMPRIMIDOS**

- Solicitar por radio el despeje del área de Granulado a Aseguramiento de la Calidad.
- 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 en área de granulado.
- Verificar la incorporación de los activos en la fabricación.
- Inspeccionar el envío de muestras de secado del granulado a Aseguramiento de la Calidad.
- Verificar puntos críticos durante los procesos (activos, aforo, volumen, número de lote y fecha de expiración).
- Enviar la muestra final del granulado e informar por radio a Aseguramiento de la Calidad, esperar el dictamen del analista.
- Firmar boleta de aprobado del producto granulado.
- Organizar al Granulador y auxiliar para realizar la limpieza del área y equipo.

	<h1><i><b>Laboratorios Bonin</b></i></h1> <h2><b>PERFIL DE PUESTOS</b></h2> <h3><b>SUPERVISOR DE PRODUCCION</b></h3> <h3><b>LIQUIDOS, COMPRIMIDOS Y SEMISOLIDOS</b></h3>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-25</b> Versión 4 <hr/> <b>PP.64</b> Versión 6 <hr/> <b>Página 5 de 11</b>
---	--	--

Continuación...

## **COMPRIMIDOS**

- Coordinar con el Tableteador que arme la máquina Tableteadora con punzones según la especificación de la tableta, la cual indica en la hoja técnica.
- Coordinar con el Tableteador para que realice la limpieza del área y de la Tableteadora
- Solicitar por radio el despeje del área de Tableteado.
- Inspeccionar que se envíen muestras para análisis físicos de las tabletas a Aseguramiento de la calidad y esperar dictamen para proceder a tabletear.
- Recibir y firmar boletas de aprobación de las muestras de tableteado.
- Verificar el peso y dureza de las tabletas durante el proceso.
- Verificar que la tabletas pasen al área de recubrimiento, solicitar por radio el despeje del área a aseguramiento de la calidad.
- Inspeccionar que se prepare la solución para el recubrimiento según el color que indica la hoja técnica.
- Revisar que queden totalmente cubiertas y secas las tabletas.
- Supervisar la limpieza del área de Recubrimiento y de la Ramacota.
- Solicitar a Aseguramiento de la Calidad el aprobado para Blíster de las tabletas.
- Indicar a los operadores de Blíster (Uhlmann o GPM) que armen según el formato de la tabletas, como indica la hoja técnica,
- Solicitar por radio a Aseguramiento de Calidad el despeje del área de Blíster (Uhlmann o GPM)
- Verificar centrado del Blíster, impresión de aluminio legible, número de lote y fecha de expiración, formación de la burbuja y prueba de sellado. Cumpliendo con estas especificaciones se procede a Blistear el producto.
- Indicar al Operador y Auxiliar de Blíster (Uhlmann o GPM), que realicen la limpieza del área y del equipo. PEO-PD-003,
- Confirmar que el producto se entregue al área de empaque.

	<p style="text-align: center;"><b><i>Laboratorios Bonin</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERFIL DE PUESTOS</b>  <b>SUPERVISOR DE PRODUCCION</b>  <b>LIQUIDOS, COMPRIMIDOS Y SEMISOLIDOS</b></p>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-25</b> Versión 4
		<b>PP.64</b> Versión 6
		<b>Página 6 de 11</b>

## ■ ACTIVIDADES SEMANALES:

- Solicitar por radio a Mantenimiento el cambio de formato en la llenadora líquidos para el producto que se procederá a llenar.
- Planificar el trabajo de la siguiente semana en base al Programa de Producción.
- Verificar los suministros a solicitar a Bodega de Materia Prima e Insumos, que utilizaran durante la semana siguiente.
- Solicitar los días viernes a Bodega de Materia Prima e Insumos, los suministros a utilizarse durante la semana.
- Entregar al personal de cada área los días viernes o cuando hay cambios de versión, el Programa de Producción Semanal.
- Informar el viernes a Recursos Humanos, sobre el personal que trabajara en tiempo extraordinario los sábados, para solicitar servicio de alimentación y transporte.
- Revisar que cada área reciba los suministros los días lunes a primera hora.
- Ingresar tiempos en Plataforma SAP.

## ■ ACTIVIDADES QUINCENALES:

- Ninguna específica.

## ■ ACTIVIDADES MENSUALES:

- Archivar papelería de controles de uso y limpieza de equipo, limpia 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.
- 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.
- Informar y recopilar las sugerencias de mejoras en los procesos que realiza el personal y comunicarlas a Gerencia de Producción.

	<h1><i><b>Laboratorios Bonin</b></i></h1> <h2><b>PERFIL DE PUESTOS</b></h2> <h3><b>SUPERVISOR DE PRODUCCION</b></h3> <h3><b>LIQUIDOS, COMPRIMIDOS Y SEMISOLIDOS</b></h3>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-25</b> Versión 4
		<b>PP.64</b> Versión 6
		<b>Página 7 de 11</b>

## ■ **ACTIVIDADES TRIMESTRALES:**

- Ninguna específica.

## ■ **ACTIVIDADES ANUALES:**

- Realizar reporte de cumplimiento de objetivos anuales del puesto de trabajo en el mes de diciembre y entregarlo a 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 auditorías de recertificación de Normas ISO.

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

- 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.
- Efectuar capacitación de personal a su cargo según plan anual de recursos humanos.
- 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.
- Coordinar con mantenimiento actividades correctivas o preventivas del equipo y maquinaria a su cargo.
- Informar a Mantenimiento cualquier desperfecto en la maquinaria a cargo.
- Detectar desviaciones de procesos o productos y reportarlo inmediatamente a Asistente de Gerencia 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.
- 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><b><i>Laboratorios Bonin</i></b></p> <p><b>PERFIL DE PUESTOS</b>  <b>SUPERVISOR DE PRODUCCION</b>  <b>LIQUIDOS, COMPRIMIDOS Y SEMISOLIDOS</b></p>	<p><b>Código:</b>  <b>FO-RH-25</b>  Versión 4</p> <p><b>PP.64</b>  Versión 6</p> <p><b>Página 8 de 11</b></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.
- Asistir a las capacitaciones internas o externas que le sean designadas.
- 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.
- Participar en el proceso de mejora continua bajo parámetros ISO y la Gestión de Calidad interna de la empresa.
- Actualizar procedimientos, documentos y controles.
- Informar a Gerencia de Producción cualquier problema que pueda surgir durante los procesos.
- Realizar cualquier otra actividad inherente al cargo que le sea solicitada.
- Dar seguimiento a que el departamento de Mantenimiento instale maquinaria para fabricación de Electorales en las líneas de líquidos.



	<b><i>Laboratorios Bonin</i></b>  <b>PERFIL DE PUESTOS</b> <b>SUPERVISOR DE PRODUCCION</b> <b>LIQUIDOS, COMPRIMIDOS Y SEMISOLIDOS</b>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-25</b> Versión 4 <hr/> <b>PP.64</b> Versión 6 <hr/> <b>Página 9 de 11</b>
---	---	--

## **PERFIL INTERNO**

<b>REPORTA A:</b>	Asistente de Producción
<b>REPORTA ADEMÁS A:</b>	Gerente de Producción
<b>SUPERVISA A:</b>	Operario de Líquidos, Auxiliar de Líquidos, Operario de Semisólidos, Auxiliar de Semisólidos, Operario de Granulado, Auxiliar de Granulado, Operario de Tableteadora, Operario de Blíster, Auxiliar de Blíster, Operario de Recubrimiento.
<b>RELACIÓN INTERNA CON:</b>	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, Costos.
<b>RELACIÓN EXTERNA CON:</b>	Asesores, Auditores Empresa Certificadora de ISO, Proveedores., Auditores de clientes. Auditores del Ministerio de Salud.
<b>ES SUSTITUIDO POR:</b>	Asistente de Producción y Supervisores de Producción.
<b>SUSTITUYE A:</b>	Supervisor de Producción, Supervisor de Empaque
<b>HORARIO DE TRABAJO:</b>	<div> 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 </div>
<b>HORARIO EXTRAORDINARIO:</b>	

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.



# Laboratorios Bonin

## PERFIL DE PUESTOS SUPERVISOR DE PRODUCCION LIQUIDOS, COMPRIMIDOS Y SEMISOLIDOS

Código:  
FO-RH-25  
Versión 4

PP.64  
Versión 6

Página 10 de 11

### UBICACIÓN:

Villa Nueva, Planta de Producción 1er. Nivel.

### 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 9001:2000. ***Normas internas de la empresa. ***Buenas prácticas de manufactura. ***Informe 32-92 MSPAS ***Sistema SAP
DOC. RELACIONADOS AL SISTEMA DE CALIDAD	Interpretación de hojas técnicas y programas de producción.
RIESGOS:	Manipulación de Maquinaria , 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.



# ***Laboratorios Bonin***

## **PERFIL DE PUESTOS SUPERVISOR DE PRODUCCION LIQUIDOS, COMPRIMIDOS Y SEMISOLIDOS**

**Código:**  
**FO-RH-25**  
Versión 4

**PP.64**  
Versión 6

**Página 11 de 11**

\*\*\*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.