


Laboratorios Bonin 	<b>PERFIL DE PUESTOS</b>  <b>Supervisor de Empaque</b>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-25-05</b>
		<b>Versión: 05</b>
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		<b>PP. 224</b> <b>Versión: 4</b>
		<b>Página 1 de 9</b>

# **PERFIL DE PUESTOS** *SUPERVISOR DE EMPAQUE*

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

Laboratorios Bonin 	<p align="center"><b>PERFIL DE PUESTOS</b></p> <p align="center"><b>Supervisor de Empaque</b></p>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-25-05</b>
<b>Versión: 05</b>		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
<b>PP. 224</b>		<b>Versión: 4</b>
<b>Página 2 de 9</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>Empaque</b>
<b>FECHA</b>	<b>Junio 2023</b>

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

- Velar por el cumplimiento del programa de producción establecido, supervisando los procesos de empaque de sueros Electorales, Parenterales, Líquidos, Semisólido y Comprimidos, verificando que se cumplan las Buenas Prácticas de Manufactura.

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

- Planificar, coordinar actividades y verificar las actividades de las áreas de Empaque, asegurando el cumplimiento del programa en cuanto a la calidad y cantidad establecida.
- 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.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Supervisor de Empaque</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 224</div> <div>Versión: 4</div> <div>Página 3 de 9</div>
---	---	---

## **DESARROLLO DE ACTIVIDADES:**

### **■ ACTIVIDADES DIARIAS:**

- Verificar la asistencia del personal a su cargo e informar al Jefe de Producción, Gerente de Producción y a Recursos Humano las ausencias.
- Verificar, planificación de actividades de los auxiliares de empaque.
- Verificar organización de las líneas de empaque con el personal necesario para cada proceso y llevar control del tiempo, según metas al personal.
- Asignar a cada operario las actividades diarias en cada una de las líneas de empaque correspondientes.
- Entregar las hojas técnicas del producto a empacarse al auxiliar encargado de cada línea, según lo indicado por el programa de producción.
- Verificar que se reciba el material de empaque secundario en la Bodega de Materia Prima e Insumos, para los productos que se empacarán según el programa de producción.
- Revisar que las líneas estén limpias, papelería completa, equipo y utensilios listos para el arranque.
- Solicitar por radio el despeje a Aseguramiento de Calidad.
- Verificar puntos críticos durante los procesos (número de lote y fecha de expiración).
- Revisar que el personal llene 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 re empaque o algún producto en especial, calculando rendimiento y merma, verificando firmas, tiempos, que estén completas las etiquetas y formatos de despeje. Posteriormente entregar a Jefe o Gerencia de Producción, para verificación y firma.
- Entregar las hojas técnicas de los productos fabricados al departamento de Costos, el mismo día de terminar el proceso de empaque.
- Entregar hojas técnicas cerradas y autorizadas a Auxiliar de Ingresos de Producto Terminado o directamente a personal de costos.
- Inspeccionar que el personal realice la limpieza de las líneas y maquinaria correctamente.
- Verificar que se entregue el producto empacado en el día al Auxiliar de Producto en Tránsito, contra Hoja Técnica.
- Planificar el personal que se quedará trabajando en tiempo extraordinario e informen a Recursos Humanos, para solicitar alimentación y servicio de transporte.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Supervisor de Empaque</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 224 Versión: 4</div> <div>Página 4 de 9</div>
---	---	--

...Continuación

### ■ ACTIVIDADES DIARIAS:

- Realizar el plan de empaques generales para cumplir con la ruta crítica de los productos a entregar en el mes, estableciendo los tiempos y las fechas de compromiso de entrega, al Jefe de Producción.
- Programar codificado de material de empaque.

### ■ ACTIVIDADES SEMANALES:

- Coordinar con supervisores de manufactura la recepción de material de empaque para programar codificado.
- Planificar el trabajo de la siguiente semana en base al programa de producción.
- 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 trabajará en tiempo extraordinario los sábados y/o domingos, para solicitar servicio de alimentación y transporte.
- Revisar que cada área reciba los suministros los días lunes a primera hora.
- Trabajar tiempos en plataforma SAP.
- 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.

<p>Laboratorios Bonin</p> 	<p style="text-align: center;"><b>PERFIL DE PUESTOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Supervisor de Empaque</b></p>	<p><b>Código:</b> <b>FO-RH-25-05</b></p>
		<p><b>Versión: 05</b></p>
		<p>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</p>
		<p><b>PP. 224</b> <b>Versión: 4</b></p>
		<p><b>Página 5 de 9</b></p>

...Continuación

### ■ ACTIVIDADES MENSUALES:

- 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 al Jefe de Producción y Gerente de Producción.
- Entregar formatos vacíos al personal 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.

### ■ ACTIVIDADES TRIMESTRALES:


- Ninguna específica.

### ■ 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 Jefe de Producción, 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:

- Solicitar a Secretaria de Producción la compra de solvente y tintas para las impresoras Domino e Injet.
- 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.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Supervisor de Empaque</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. 224</div> <div>Versión: 4</div>
		<div>Página 6 de 9</div>

...Continuación

### ■ ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:

- Participar en procesos de retiro de personal cuando el caso lo amerite.
- Reorganizar líneas de 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 empaque 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.
- 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.
- Efectuar capacitaciones de personal a su cargo según Plan Anual de Recursos Humanos.
- Atender a proveedores o asesores relacionados con las áreas a su cargo.
- Trabajar en equipo con los otros departamentos, garantizando resultados óptimos de eficiencia e implementando acciones de mejora.
- Participar en el proceso de mejora continua bajo parámetros ISO y la gestión de calidad interna de la empresa.
- Generar procedimientos y/o formatos conforme a las necesidades de los procesos de Gestión de Calidad ISO y Buenas Prácticas de Manufactura y coordinar la validación con el Jefe de Producción.
- Elaborar planes de acción y acciones de mejora y dar seguimiento a su implementación.
- Realizar cualquier otra actividad inherente al cargo que le sea solicitada.
- Sustituir a Supervisores de otras áreas de producción cuando sea necesario.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Supervisor de Empaque</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 224 Versión: 4</div> <div>Página 7 de 9</div>
---	---	--

...Continuación

■ **ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:**


- 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 superior.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Supervisor de Empaque</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 224 Versión: 4</div> <div>Página 8 de 9</div>
---	---	--

## **PERFIL INTERNO**

<b>REPORTA A:</b>	Jefe de Producción
<b>ADEMÁS, REPORTA A:</b>	Gerente de Producción
<b>SUPERVISA A:</b>	Operario Marcado de Lote, Operario Codificadora Domino, Operario de Autoclave, Auxiliares de Empaque, Auxiliar de Revisión y Volteo, Operario Etiquetadora Anker, Auxiliar de Empaque Sueros.
<b>RELACIÓN INTERNA CON:</b>	Personal de Bodega de Materia Prima e Insumos, Aseguramiento de Calidad, Departamento de Recursos Humanos, Personal de Producción, Secretaria de Producción, Bodega de Producto Terminado, Mantenimiento, Gestión de Calidad, Costos, Auxiliar de Producto en Tránsito.
<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>	Jefe de Producción, Supervisores de Producción
<b>SUSTITUYE A:</b>	Supervisor de Producción
<b>HORARIO DE TRABAJO:</b>	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
<b>HORARIO EXTRAORDINARIO:</b>	<p><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.</b></p>



<p>Laboratorios Bonin</p> 	<h1 style="text-align: center;">PERFIL DE PUESTOS</h1> <h2 style="text-align: center;">Supervisor de Empaque</h2>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-25-05</b>
		<b>Versión:</b> 05
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		<b>PP. 224</b> <b>Versión: 4</b>
		<b>Página 9 de 9</b>

### **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

<b>NIVEL DE ESCOLARIDAD</b>	Pensum cerrado de la carrera de Licenciatura en Ciencias Químicas y Farmacéuticas, podrían optar: Ingenieros Químicos o Ingenieros Industriales, o carrera afín.
<b>EXPERIENCIA PREVIA</b>	De preferencia 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.
<b>HABILIDADES TÉCNICAS</b>	Estadística Programas informáticos, hojas de cálculo, tiempos y movimientos, cálculos de productividad, logística, conceptos químicos y microbiológicos.
<b>MANEJO DE MAQUINAS Y/O EQUIPO</b>	Computadora, Ideal conocimiento de máquinas Industrial de la rama Farmacéutica.
<b>IDIOMAS</b>	Ingles Técnico
<b>OTRAS HABILIDADES</b>	Liderazgo, Toma de Decisiones, Comunicación, Buenas relaciones Interpersonales. Capacidad para trabajar en equipo y de acuerdo a objetivos establecidos.
<b>OTROS CONOCIMIENTOS</b>	***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
<b>DOC. RELACIONADOS AL SISTEMA DE CALIDAD</b>	Interpretación de hojas técnicas y programas de producción.
<b>RIESGOS:</b>	N/A
<b>ESTADO DE SALUD:</b>	Buena Agudeza Visual
<b>OTROS</b>	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.