

SOFTWARE DE CALIDAD ALIMENTARIA

**U QUALITUS**

CALIDAD CON TODA SEGURIDAD

# Manual del Módulo de Recursos Humanos

**1.** Perfiles de empleados

**2.** Personal

**3.** Usuarios

**4.** Equipos de trabajo

**5.** Cursos

**6.** Inspecciones de personal

CALIDAD CON TODA SEGURIDAD

QUALITUS

QUALITUS

# 1. Perfiles de empleados

## Administración / Perfiles de empleados



Perfiles de empleados serán todos aquellos puestos de trabajo que requieran de una descripción detallada de requerimientos formativos, funcionales y de higiene.

### LISTA DE PERFILES DE EMPLEADO

Ingrese términos de búsqueda

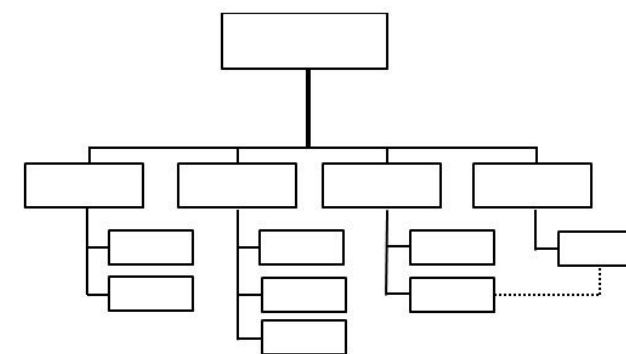
MOSTRANDO 5 ENTRADAS:

CATEGORÍA	NOMBRE	
QUALITY	CALIDAD	<input type="button" value="VER"/>
GENERAL	GERENTE	<input type="button" value="VER"/>
GENERAL	LIMPIEZA	<input type="button" value="VER"/>
MAINTENANCE	MANTENIMIENTO	<input type="button" value="VER"/>
PRODUCTION	PRODUCCIÓN	<input type="button" value="VER"/>

Se crearán los perfiles de empleados que estén representados en el organigrama.



Se deberá tener en cuenta todos los puestos de trabajo reflejados en el organigrama independiente a las personas que ocupes el puesto.



# 1. Perfiles de empleados



Perfiles de empleados serán todos aquellos puestos de trabajo que requieran de una descripción detallada de requerimientos formativos, funcionales y de higiene.

Administración / Perfiles de empleados

### EDITAR PERFIL DE EMPLEADO

**\* CATEGORÍA**

GENERAL  
 PRODUCTION  
 MAINTENANCE  
 QUALITY  
 ADMINISTRATION

**\* NOMBRE**

Calidad

**\* DESCRIPCIÓN**

Calidad

**\* REQUERIMIENTOS FORMATIVOS**

Calidad

**\* REQUERIMIENTOS FUNCIONALES**

Calidad

**\* REQUERIMIENTOS DE HIGIENE**

Calidad

**ACTUALIZAR PERFIL DE EMPLEADO** **MOSTRAR PERFIL DE EMPLEADO** **VOLVER AL ÍNDICE**

Cada perfil de empleado se le asignará una categoría dentro del departamento descrito en el organigrama.

Se deberá describir con detalle:

- La descripción del puesto
- Los requisitos formativos para ocupar el puesto
- Los requisitos funcionales que deberá cumplir ya una vez ocupando el puesto
- Los requisitos de higiene para aquellos puestos que están directamente con los productos alimentarios.



En las funciones se podrá describir las responsabilidades concretas y tareas con respecto al Sistema de Seguridad Alimentaria.



Personal: todas las personas que integran la empresa, sean o no usuarios de qualitus. Será un registro nominativo (nombre y apellidos)

# 2. Personal

Administración / personal

## LISTA DE PERSONAL

Ingrese términos de búsqueda

MOSTRANDO 5 ENTRADAS:

ID	FIRST NAME	LAST NAME	EMAIL	PROFILE	
1	MANTENIMIENTO PERSONA	MANTENIMIENTO PERSONA	MANTENIMIENTO@MANTENIMIENTO.COM	MANTENIMIENTO	<input type="button" value="VER"/>
2	PRODUCCIÓN	PRODUCCIÓN	PRODUCCIÓN	PRODUCCIÓN	<input type="button" value="VER"/>
3	CALIDAD	CALIDAD	CALIDAD	GERENTE	<input type="button" value="VER"/>
4	LIMPIEZA	LIMPIEZA	LIMPIEZA	GERENTE	<input type="button" value="VER"/>
5	LIMPIEZA	LIMPIEZA	LIMPIEZA@LIMPIEZA.COM	GERENTE	<input type="button" value="VER"/>

Tendremos el listado de todas las personas que integran la empresa.



Si son muchas las personas que integran la empresa, se podrán dar de alta primero las que serán usuarias de Qualitus, para así avanzar con la implantación.



Personal: todas las personas que integran la empresa, sean o no usuarios de qualitus. Será un registro nominativo (nombre y apellidos)

# 2. Personal

## Administración / personal

CREAR PERSONA

\* FIRST NAME

\* LAST NAME

\* EMAIL

\* PROFILE

Calidad

PICTURE

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

IS NOTIFIABLE

Se registrará el nombre, apellidos y mail de la persona de cada persona que se de alta.  
Se le asignará un perfil de empleado (en el desplegable aparecerán todos los creados en el punto anterior)  
Y se le podrá adjuntar una foto.



Notificable: podremos marcar este punto si queremos que la persona reciba notificaciones de Qualitus.



Usuarios serán las personas que requerirán del uso de Qualitus

# 3. Usuarios

Administración / personal

## CREAR USUARIO

ROLE

Qualitus

FIRST NAME

LAST NAME

CORREO ELECTRÓNICO PARA INGRESAR.

CONTRASEÑA

SIN CARÁCTERES ESPECIALES, POR FAVOR.

CONFIRMACIÓN DE LA CONTRASEÑA

Los usuarios tendrán los siguientes roles:

- Qualitus: será el “superadministrador de Qualitus, reservado para el personal de “Qualitus”
- Administrador: podrá acceder a todas las funcionalidades de Qualitus, dentro de su usuario empresa, editar, crear, revisar, borrar y guardar datos.
- Calidad: podrá acceder a todas las funcionalidades de Qualitus, dentro de su usuario empresa, editar, crear, revisar, borrar y guardar datos
- Usuario: sólo podrá registrar los datos requeridos por el sistema, no pudiendo acceder al módulo de Administracion.

Los usuarios dispondrán de una contraseña para el acceso personalizado a Qualitus.

# 4. Equipos de trabajo

## Administración / Grupos de trabajo



Grupos de trabajo será el equipo humano que disponga de unos requisitos específicos y debe ser “inspeccionado” de forma periódica para verificar el cumplimiento de dichos requisitos.

### LISTA DE GRUPOS DE TRABAJO

Ingrese términos de búsqueda

MOSTRANDO 2 ENTRADAS:

CATEGORY	NAME	DESCRIPTION	
MANUFACTURING	EQUIPO DE LOGISTICA	VER INSTRUCCIONES DE COMPORTAMIENTO PERSONAL Y BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN (IT-37)	<input type="button" value="VER"/>
MANUFACTURING	EQUIPO DE PRODUCCIÓN	VER INSTRUCCIONES DE COMPORTAMIENTO PERSONAL Y BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN (IT-38)	<input type="button" value="VER"/>

Se crearán tantos grupos distintos según requisitos se tengan establecidos.



Se aconseja crear aquellos grupos de trabajo que difieran en requisitos y en periodicidad de inspección de verificación de los requisitos



# 4. Equipos de trabajo

## Administración / Grupos de trabajo



Grupos de trabajo será el equipo humano que disponga de unos requisitos específicos y debe ser “inspeccionado” de forma periódica para verificar el cumplimiento de dichos requisitos.

### EDITAR GRUPO DE TRABAJO

**CATEGORY**

- PRODUCCIÓN
- CALIDAD
- ALMACÉN

**NAME**

**DESCRIPTION**

**ELEMENTS**

- BASCULA
- COMPRESOR AIRE COMPRIMIDO

**EMPLOYEES**

- MANTENIMIENTO PERSONA MANTENIMIENTO PERSONA
- PRODUCCIÓN PRODUCCIÓN
- CALIDAD CALIDAD
- LIMPIEZA LIMPIEZA
- LIMPIEZA LIMPIEZA

Los grupos de trabajo se podrán clasificar según “Producción”, “Calidad” o “Almacén”

Podremos asignarle una serie de elementos que requieren para la ejecución de sus funciones. Además de asignar a cada grupo de trabajo los empleados dados de alta en “personal”



Debemos dar de alta previamente a todo el personal en Administración / Personal, para que puedan salir en la lista. Una misma persona puede ser asignada a más de un grupo de trabajo.

# 4. Equipos de trabajo

## Administración / Grupos de trabajo



Grupos de trabajo será el equipo humano que disponga de unos requisitos específicos y debe ser “inspeccionado” de forma periódica para verificar el cumplimiento de dichos requisitos.

PUNTOS DE CONTROL

CATEGORÍA  
Workgroup

\* NOMBRE  
Higiene y buenas prácticas (Higiene corporal Maquillaje Manos y uñas)

TIPO DE DATO  
Checkbox

VALOR POR DEFECTO

UNIDAD DE MEDIDA

REQUISITO  
 CRÍTICO

A cada grupo de trabajo se le podrán asignar una serie de puntos de control que serán revisados en las inspecciones / verificaciones

En “Nombre” se describirá el control que se tendrá que llevar a cabo y se establecerá el tipo de dato a registrar

Tipos de datos:

- **Check box:** para marcar si el punto de control es Realizado/no Realizado (podemos entender que marcando realizado es que está todo conforme)
- **Numérico:** podemos establecer un valor numérico, por ejemplo 1: no conforme, 2: regular, 3: conforme. De esta forma, nos podrá establecer la evolución del punto de control.
- **Texto:** se podrá introducir cualquier texto.



El punto de control podrá ser critico o requisito impuesto por el cliente, por ejemplo.

# 4. Equipos de trabajo

## Administración / Grupos de trabajo



Grupos de trabajo será el equipo humano que disponga de unos requisitos específicos y debe ser “inspeccionado” de forma periódica para verificar el cumplimiento de dichos requisitos.

CREAR

ELIMINAR

ARCHIVOS ADJUNTOS

DESCRIPCIÓN

Guía de bienvenida de buenas prácticas

DOWNLOAD

ELIMINAR

CREAR

ACTUALIZAR GRUPO DE TRABAJO

MOSTRAR GRUPO DE TRABAJO

VOLVER AL ÍNDICE

Podremos adjuntar toda la documentación que se considere necesaria. Como ejemplo, la guía de buenas prácticas, manuales, instrucciones de trabajo, etc. Que posteriormente podemos descargar y hacer entrega.



Cada vez que se introduzca información nueva en el grupo de trabajo o se adjunte documentación, hacer clic en “actualizar grupo de trabajo”



La formación no es otra cosa que enseñar a los empleados las habilidades que necesitan en este momento para poder hacer su trabajo, mientras que el desarrollo consiste en enseñar a los empleados la clase de habilidades que necesitarán en el futuro a medida que progresen en sus trabajos. Tanto un objetivo como otro necesitarán esfuerzo, tiempo y compromiso por parte del directivo y del empleado.

# 5. Cursos

## Administración / Cursos

QUALITUS

### LISTA DE CURSOS

Ingrese términos de búsqueda

NO SE ENCONTRARON CURSOS. CREAR EL PRIMER REGISTRO

COPYRIGHT © 2012-2016 QUALITUS. TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS.

Desde la funcionalidad de cursos, podremos dar de alta la programación de cursos como el registro de cursos y impartidos



Sin trabajadores, una empresa no podría seguir adelante. Por eso es importante que, para tener a los empleados mejor preparados, la empresa implante planes de formación continua para hacer que sus trabajadores se diferencien de la competencia



La formación no es otra cosa que enseñar a los empleados las habilidades que necesitan en este momento para poder hacer su trabajo, mientras que el desarrollo consiste en enseñar a los empleados la clase de habilidades que necesitarán en el futuro a medida que progresen en sus trabajos. Tanto un objetivo como otro necesitarán esfuerzo, tiempo y compromiso por parte del directivo y del empleado.

# 5. Cursos

## Administración / Cursos

### CREAR CURSO

**CATEGORÍA**

CALIDAD

SEGURIDAD ALIMENTARIA

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MEDIO AMBIENTE

**NOMBRE**

**DESCRIPCIÓN**

**LUGAR DE INSTRUCCIÓN**

**INSTRUCTOR**

Cuando se dé de alta un curso podremos registrar la siguiente información:

- Categoría: podremos indicar si es un curso de calidad, seguridad, etc.
- Nombre del curso
- Descripción del curso: podemos indicar cuales son los objetivos, temario, contenido, programa, etc
- Lugar de impartición
- Nombre del formador
- Fecha de inicio y fin del curso
- Nombre de la persona que verifica la idoneidad del curso.
- Descripción de la verificación.



Podemos programar cursos, dejando la fecha de inicio en blanco si aún no es conocida.



Perfiles de empleado: se dispondrá de todo un histórico de los cursos, entrenamientos, charlas, etc que ha asistido mientras su permanencia en la empresa.

# 5. Cursos

## Administración / Cursos

**MOSTRAR PERSONA**

---

**FIRST NAME**  
CALIDAD

**LAST NAME**  
CALIDAD

**EMAIL**  
CALIDAD

**PROFILE**  
CALIDAD

**PICTURE**

**IS NOTIFIABLE**  
FALSE

**WORKGROUPS**  
EQUIPO DE PRODUCCIÓN

**COURSES**  
CURSOS IMPLANTACIÓN BUENAS PRÁCTICAS Y GESTIÓN DE PUNTOS CRITICOS

**EDITAR PERSONA**

Mostrando el perfil de cada persona podremos ver al perfil que corresponde, llevar el seguimiento de los cursos a los que ha ido asistiendo y al grupo de trabajo que pertenece.



Las competencias profesionales, son todas aquellas habilidades y aptitudes que tienen las personas que les ayudan a desarrollar un trabajo de forma exitosa.

Las competencias técnicas de una profesión son valoradas para los empleadores, pero cada vez se valoran más todas aquellas competencias transversales que te ayudan a diferenciarte de los demás y te hacen más apto para un tipo de trabajo.

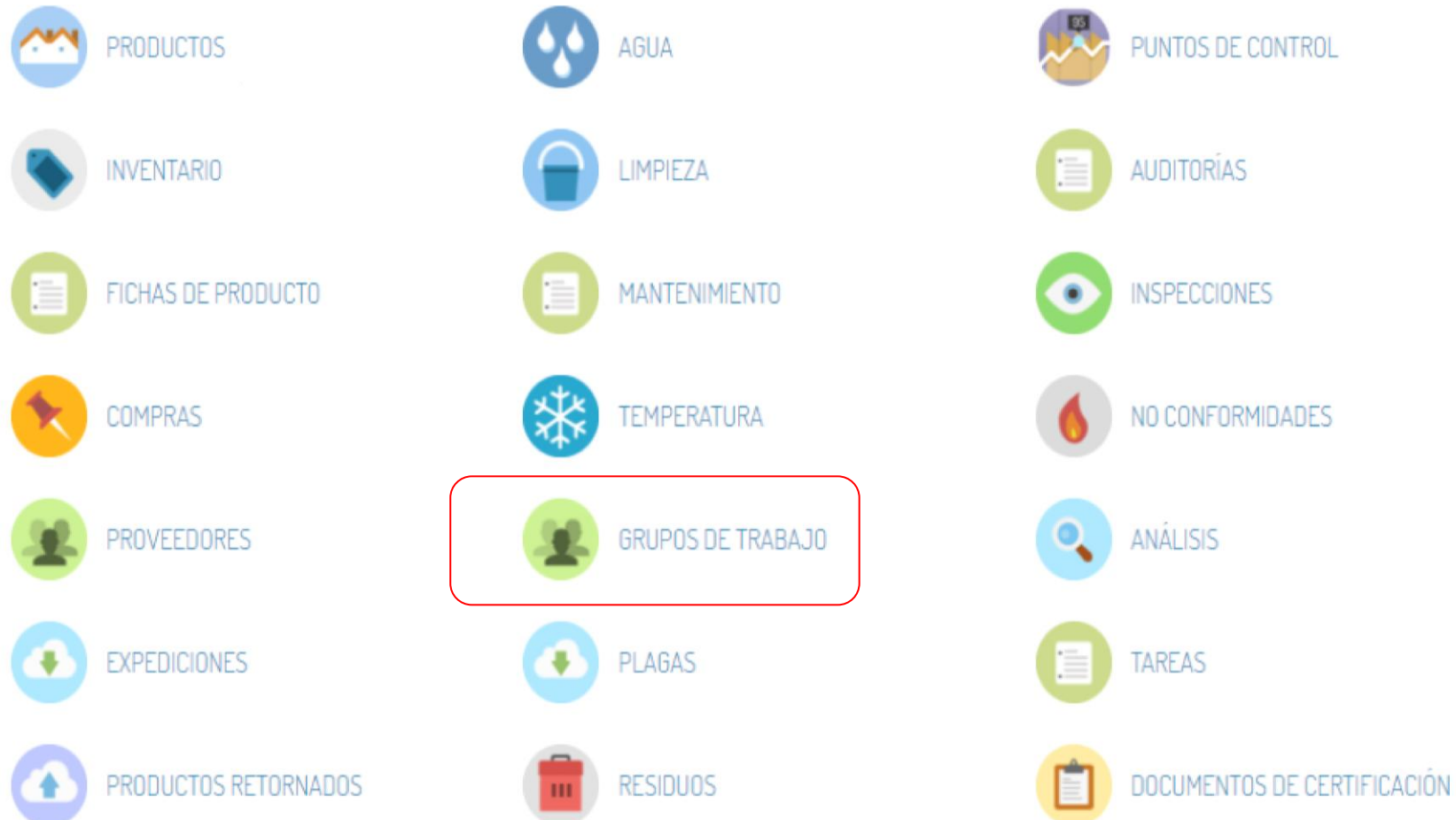
# 6. Inspecciones a personal

## Usuario Calidad



Según el usuario de “Calidad” podrá dar de alta a equipos de trabajo, establecerle puntos de control, así como llevar a cabo las inspecciones de verificación del cumplimiento y editar las inspecciones anteriores.

### PRINCIPAL



Se aconseja crear previamente la tarea para que el usuario pueda tener presente la periodicidad de las inspecciones, las cuales quedarán registradas en “Grupos de trabajo”

# 6. Inspecciones a personal

## Usuario Calidad



Según el usuario de “Calidad” podrá dar de alta a equipos de trabajo, establecerle puntos de control, así como llevar a cabo las inspecciones de verificación del cumplimiento.

### LISTA DE REPORTES DE GRUPOS DE TRABAJO

Ingrese términos de búsqueda

MOSTRANDO 3 ENTRADAS:

WORKGROUP	REPORTED BY	REPORTED AT	
EQUIPO DE PRODUCCIÓN	MANTENIMIENTO PERSONA MANTENIMIENTO PERSONA	2017-03-14	<input type="button" value="VER"/>
EQUIPO DE PRODUCCIÓN	PRODUCCIÓN PRODUCCIÓN	2017-02-04	<input type="button" value="VER"/>
EQUIPO DE PRODUCCIÓN	CALIDAD CALIDAD	2017-01-03	<input type="button" value="VER"/>

Dispondremos de una lista completa de todas las inspecciones realizadas a los “equipos de trabajo”, con la persona que ha realizado la inspección y la fecha.

Se podrá crear un nuevo reporte de inspección.



Se aconseja asignar las tareas de inspección de forma alterna a todos los miembros del equipo de seguridad alimentaria.



# 6. Inspecciones a personal



Según el usuario de “**Calidad**” podrá dar de alta a equipos de trabajo, establecerle puntos de control, así como llevar a cabo las inspecciones de verificación del cumplimiento y editar las inspecciones anteriores.

## Usuario Calidad

### CREAR REPORTE DE GRUPO DE TRABAJO

WORKGROUP

REPORTED BY

REPORTED AT

VERIFIED BY

VERIFIED AT

ANÁLISIS

CREAR

Se deberá indicar:

- El equipo de trabajo que se está inspeccionando
- La persona que está haciendo la inspección y la fecha
- La persona que verifica el reporte y la fecha (según se establezca este requisito)



Se podrán adjuntar los boletines de análisis realizados a las “superficies vivas” si así está establecido en el plan de muestreo.

# 6. Inspecciones a personal



Según el usuario de “**Calidad**” podrá dar de alta a equipos de trabajo, establecerle puntos de control, así como llevar a cabo las inspecciones de verificación del cumplimiento y editar las inspecciones anteriores.

## Usuario Calidad

En el desplegable del punto de control aparecerán todos los requisitos que deben ser evaluados durante la inspección. Haciendo clic en cada uno de ellos se abrirá la ventana para registrar el control. Estos requisitos han sido previamente introducidos en Qualitus según el punto 4. Equipos de trabajo del presente documento.

ANÁLISIS

CREAR

PUNTOS DE CONTROL

PUNTO DE CONTROL

HIGIENE Y BUENAS PRACTICAS (Higiene corporal Maquillaje Manos y uñas)

INDUMENTARIA DE TRABAJO (Uniforme entregado por la empresa Uniforme limpio Gorro cubriendo todo el cabello Indumentaria des

INDUMENTARIA DE TRABAJO (Uniforme entregado por la empresa Uniforme limpio Gorro cubriendo todo el cabello Indumentaria des

COMPORTAMIENTO PERSONAL ( Objetos personales Taquillas cerradas Ubicación indumentaria obradores Secado sudor Estornudar o

ARCHIVOS ADJUNTOS

CREAR

PUNTOS DE CONTROL

PUNTO DE CONTROL

HIGIENE Y BUENA

BOOLEAN VALUE

CREAR

En este ejemplo, marcando la casilla, se deja evidencia de la realización del control



En caso de evidenciar el incumplimiento de un requisito se deberá abrir una “no conformidad” en módulo correspondiente.

# Documentación



***Documentación necesaria para tomar la información.***

Para llevar a cabo la implantación se va necesitar la siguiente documentación aportada por la empresa:

- ✓ Organigrama
- ✓ Listado de personal y puesto de trabajo
- ✓ Guías de buenas prácticas.
- ✓ Listas de chequeo de buenas practicas.
- ✓ Programa de formación

Gracias.

 **QUALITUS**

CALIDAD CON TODA SEGURIDAD

MÁS  
INFORMACIÓN:  
[qualitus.es](http://qualitus.es)