

MANUAL DE USUARIO

Sistema Web de Control y Asignación de Equipos de Protección Personal (EPP)

Centro de Seguridad – Tecsup Norte

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad guiar al responsable del Centro de Seguridad de Tecsup Norte en el uso correcto del sistema web de Control y Asignación de Equipos de Protección Personal (EPP).

El sistema ha sido diseñado para facilitar el registro, organización, asignación e inventariado de los EPP, permitiendo conocer en todo momento qué equipos existen, a quién han sido asignados y en qué departamento, carrera y taller o laboratorio se encuentran.

Este sistema es de uso interno y cuenta con un único usuario administrador.

2. ACCESO AL SISTEMA

El sistema cuenta con un único acceso administrativo.

Para ingresar al sistema:

1. Acceda a la página web del sistema.
2. Ingrese su usuario y contraseña.
3. Presione el botón “Iniciar sesión”.

Una vez dentro, tendrá acceso completo al panel administrativo con todas las funcionalidades del sistema.

3. REGISTRO DE CATEGORÍAS Y SUBCATEGORÍAS DE EPP

Antes de registrar los equipos de protección personal, es importante verificar que las categorías y subcategorías estén correctamente definidas.

Desde este módulo se puede:

- Crear nuevas categorías de EPP (cascos, guantes, lentes, zapatos, etc.).
- Crear subcategorías según el tipo de EPP (guantes eléctricos, guantes químicos, guantes de riesgo mecánico, etc.).
- Editar o desactivar categorías existentes.

Este módulo permite que el sistema se adapte a los EPP registrados en los archivos Excel actuales y futuros.

4. REGISTRO DE EPP (INVENTARIO)

En el módulo de inventario se registran todos los EPP que llegan al Centro de Seguridad.

El registro puede realizarse de dos formas:

- Registro individual de cada EPP.
- Registro masivo mediante la carga de un archivo Excel.

Cada EPP debe estar asociado a:

- Una categoría.
- Una subcategoría.

Al registrarse, los EPP quedan en estado “**En almacén**”, listos para ser asignados posteriormente al personal.

5. REGISTRO DEL PERSONAL

El sistema permite registrar al personal administrativo y docente que recibe EPP.

Para cada persona se debe ingresar la siguiente información:

- DNI.
- Nombre completo.
- Tipo de personal (docente tiempo completo, docente tiempo parcial o administrativo).
- Departamento.
- Carrera.
- Taller o laboratorio donde desempeña sus funciones.

El registro del personal puede realizarse:

- De forma manual.
- De forma masiva mediante carga de archivo Excel.

El personal registrado no tiene acceso al sistema.

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El sistema maneja la siguiente estructura organizacional:

- Departamento.
- Carrera.
- Taller o laboratorio.

Esta estructura permite filtrar la información y organizar correctamente la asignación de los EPP según el área donde se utilizan.

7. MATRIZ DE EPP POR RIESGO (X / Y)

El sistema considera una matriz de EPP por taller o laboratorio, donde:

- X representa EPP obligatorio.
- Y representa EPP específico en caso de exposición al riesgo.

Esta matriz sirve como guía para identificar qué EPP son necesarios según el taller o laboratorio, pero la asignación final es realizada manualmente por el administrador.

8. ASIGNACIÓN DE EPP AL PERSONAL

Desde el módulo de asignación de EPP, el administrador puede:

1. Filtrar por departamento y carrera.
2. Visualizar la lista de personal.
3. Seleccionar a una persona.
4. Visualizar los talleres o laboratorios donde trabaja.
5. Asignar los EPP correspondientes desde el inventario disponible.

Cada asignación registra:

- El EPP asignado.
- La persona responsable.
- El departamento y carrera.
- El taller o laboratorio.
- La fecha de asignación.

Esto permite conocer exactamente qué EPP tiene cada persona y en qué área se utilizan.

9. CONTROL DE ENTREGA Y RESPONSABILIDAD

Cada EPP asignado queda registrado como entregado al personal correspondiente.

El sistema deja constancia de que el equipo fue entregado y queda bajo responsabilidad del usuario final, lo cual sirve como respaldo para el control interno del Centro de Seguridad.

10. INVENTARIO Y VERIFICACIÓN

El sistema permite realizar inventarios por:

- Departamento.
- Carrera.
- Persona.

Esta funcionalidad facilita la verificación entre los EPP registrados en el sistema y los equipos físicos existentes, permitiendo realizar controles periódicos y auditorías internas.

11. DEVOLUCIÓN, BAJA O PÉRDIDA DE EPP

Cuando un EPP es devuelto, se deteriora o se pierde, el administrador puede registrar el evento en el sistema indicando el motivo correspondiente.

Esto permite:

- Mantener el inventario actualizado.
 - Conservar la trazabilidad de cada EPP durante su ciclo de vida.
-

12. CONCLUSIÓN

El sistema web de Control y Asignación de Equipos de Protección Personal (EPP) ha sido desarrollado para simplificar y mejorar la gestión de los EPP en Tecsup Norte.

Siguiendo este manual, el responsable del Centro de Seguridad podrá llevar un control ordenado, claro y confiable del inventario, la asignación y la ubicación de los equipos de protección personal.