

**FORMULARIO PARA INGRESO A SITIOS DE LA CNT EP**

1. **INFORMACION PERSONAL RESPONSABLE DE LOS INGRESO:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Funcionario CNT EP*** | **Nombre** |  |
| ***Número celular*** |  |
| ***Responsable Encargado CONECEL:*** | **Nombre** | **nombreOYM** |
| ***Número celular*** | telefonoOYM |

1. **INGRESO CENTRAL FIJA:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MOTIVO DEL INGRESO** | AlarmaRBS | | **AFECTACIÓN (SI/NO):** | NO |
| **NOMBRE DEL SITIO** | **PROVINCIA Y CANTON** | **FECHA/HORA INGRESO** | **FECHA/HORA**  **SALIDA** | **ACCESO BIOMÉTRICO** |
| nameRBSFija | provinciaRBSFija | fechaIng | fechaSal |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **INGRESO CENTRALES Y NODOS MOVIL:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL NODO EN EL GESTOR** | **MOTIVO DEL INGRESO** | **FECHA/HORA INGRESO** | **FECHA/HORA SALIDA** | **AFECTACIÓN (SI/NO):** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3.1 Solicitud de llaves Nodos B**

* 1. El único documento para el retiro de llaves es su cedula de identidad, la cual quedará retenida hasta la devolución de las mismas.
  2. El personal se compromete a respetar las fechas de entrega y retiro de llaves, en caso de incumplir el tiempo de devolución se sancionará al personal y revocarán futuros permisos.
  3. Los horarios de préstamo y devolución de llaves serán en días laborables de 8:00 a 10:00 y de 14:00 a 16:00 a menos que se trate de un evento emergente.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Fecha de retiro de llaves:***  (mínimo 2 días antes del inicio de los trabajos) | fechaRetiroLlaves |
| ***Fecha de entrega de llaves:***  (máximo 2 días posterior al término de los trabajos) | fechaEntregaLlaves |

1. **DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL QUE INGRESA:**

**(***Nombre(s) y No. de Identificación de la (s) persona (s) a ingresar:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE y APELLIDO** | **CEDULA** | **CELULAR** | **EMPRESA** |
| **nombreTec1** | ccTec1 | telTec1 | empTec1 |
| **nombreTec2** | ccTec2 | telTec2 | empTec2 |
| **nombreTec3** | ccTec3 | telTec3 | empTec3 |
| **nombreTec4** | ccTec4 | telTec4 | empTec4 |
| **nombreTec5** | ccTec5 | telTec5 | empTec5 |

1. **PROCEDIMIENTO DE INGRESO. -** *Las personas que ingresen a los sitios de la CNT EP, se comprometen a cumplir con el siguiente procedimiento:*

* *Antes de entrar al sitio fija o móvil el personal tiene la obligación de reportar vía telefónica su ingreso y salida al personal de supervisión:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SUPERVISIÓN FIJA: | 022802533. |  |
| SUPERVISIÓN MÓVIL: | 022527811. | A: 0996097135 |
| E: 0996433525 | H: 0996997135 |

* *Antes de iniciar su actividad, realizará una inspección visual de los activos existentes (cable y placas de cobre, baterías de los racks, extintor, transformador, breackers, etc.) o que exista personal no autorizado, reportará a los números de Supervision pertinente las novedades encontradas. El omitir esta actividad por parte de la empresa contratista, se entendería por parte de CNT que no existen novedades.*
* *Durante el tiempo de permanencia en el sitio, NO deben manipular ningún otro equipo o material que no sea objeto de la presente autorización.*
* *No deben sacar copia de llaves parcial o total de las mismas, en caso de ser descubierto se tomarán acciones con el personal que retiró la llave y la empresa a la cual pertenece.*
* *El personal no puede dejar el lugar sin la confirmación del personal de Supervision. En caso de presentar alarmas, afectación del servicio o daños en el sitio hasta solucionar el inconveniente.*
* *Todo personal debe guardar la Confidencialidad del equipamiento interno de los sitios.*

1. **NORMATIVA.-** *En caso de infringir el procedimiento antes indicado:*

* *Seguridad de CNT tiene todo el derecho de solicitar el retiro inmediato del personal y las llaves. Los permisos quedan revocados hasta una nueva autorización o de ser reiterativo el hecho, retiro definitivo de permisos.*
* *En caso de presentarse pérdida de servicios y si existiesen acciones legales por esta afectación; daños o robos a los activos existentes en los sitios durante el periodo de préstamo de llaves; el personal, contratista o proveedores externos declarados en la solicitud de permisos, serán los responsables, y se comprometen a realizar las reparaciones y/o sustitución de los equipos objeto de daño o robo, sin costo alguno para CNT.*
* *La divulgación parcial o total de información se tomarán acciones legales contra el personal y con la empresa a la cual pertenezca.*

1. **EQUIPOS/ MATERIALES:**

*Detallar en forma específica los equipos o materiales que van a ingresar y/o egresar.*

* Cinta de Medicion
* Caja de herramientas
* GPS
* COMPUTADOR
* Equipo de Altura

1. **TAREAS A REALIZAR**

*Detallar en forma específica las tareas y horarios de los mismos que se realizarán durante los ingresos.*

*  Revisión por alarmas presentes de Energía Publica

*Firma y sello del Funcionario de CNT EP Firma del Responsable Encargado de CONECEL S.A.*

***NOTA: EN CASO DE INGRESO DE PERSONAL EXTERNO (CONTRATISTAS), EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA CNT EP DEBERA PERMANECER EN EL SITIO HASTA LA CULMINACION DEL REQUERIMIENTO.***