

## **PROPUESTA DE DICTAMEN TECNICO**

### **PROPUESTA DE INFORME FAVORABLE DE LA REVISIÓN N° 17 DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CENTRAL NUCLEAR DE ASCO**

#### **1. IDENTIFICACIÓN**

##### **1.1. Solicitud**

Solicitante: Asociación Nuclear Ascó-Vandellós II A.I.E. (ANAV)

##### **1.2. Asunto**

Propuesta de cambio PC-17, revisión 0, al Reglamento de Funcionamiento de C.N. Ascó, al objeto de adaptar el Reglamento a la Instrucción IS-24 del CSN, de 19 de mayo de 2010, por la que se regulan el archivo y los periodos de retención de los documentos y registros de las instalaciones Nucleares y cambios derivados de la propuesta de cambio PC-08 “Relación de sucesos iniciadores del PEI” al Plan de Emergencia Interior”.

##### **1.3. Documentos aportados por el Solicitante**

Propuesta PC-17, revisión 0, recibida en el CSN el día 9 de diciembre de 2010 con n° de registro de entrada 42431, procedente de la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, adjuntando el informe justificativo de la propuesta.

Posteriormente, como consecuencia del proceso de evaluación, el titular ha remitido directamente al CSN, adjunta a la carta de ref. ANA/DST-L-CSN-2454 con n° de registro de entrada CSN 42271 de 01.09.11., una hoja modificada respecto a las presentadas en la propuesta de cambio PC-17, revisión 0, al Reglamento de Funcionamiento de C.N. Ascó que se incluye en el Anexo.

##### **1.4. Documentos de licencia afectados**

Capítulos del RF afectados:

Capítulo 7 “Registro y archivo de documentos” (páginas 73 a 75) y cambios menores en páginas 16 y 18.

#### **2. DESCRIPCIÓN Y OBJETO DE LA PROPUESTA**

##### **2.1 Antecedentes**

El 1 de junio de 2010 se publica en el BOE la Instrucción IS-24 del 19 de mayo de 2010, del Consejo de Seguridad Nuclear, por la que se regulan el archivo y los periodos de retención de los documentos y registros de las instalaciones Nucleares.

El objeto de la mencionada Instrucción es recoger en una única normativa española, la identificación de los documentos y registros generados durante las distintas fases del proyecto

(emplazamiento, proyecto, construcción, explotación y desmantelamiento) que deben conservarse, así como sus periodos de retención y condiciones de archivo. Asimismo explicita las normas que el CSN considera como guías aceptables para el cumplimiento de la Instrucción IS-24.

## 2.2 Razones de la solicitud

Se realiza esta Propuesta de cambio como una de las acciones derivadas para el cumplimiento con la nueva instrucción IS-24 del CSN, trasladando los requisitos de la misma para registro y archivo de documentos, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Seguridad del CSN 1.13 “Contenido de los Reglamentos de funcionamiento de las centrales nucleares”, en la que se indica:

*"... en los Reglamentos de funcionamiento se deben identificar los tipos de documentos y registros que deben conservarse y los periodos de retención atendiendo a que son importantes para la seguridad nuclear o la protección radiológica de la instalación, en las distintas fases de proyecto, explotación y clausura de la misma..."*

Con esta propuesta de cambio, se da cumplimiento en CN Ascó a uno de los objetivos de la Instrucción IS-24, homogeneizar de acuerdo con una única referencia los contenidos de los Reglamentos de Funcionamiento en relación con requisitos de registro y archivo aplicables.

Asimismo y como cambio de significación, se explicita en esta PC-17 la aplicabilidad de la instrucción IS-24 a la documentación generada por empresas externas, que por razones cualesquiera, no pudieren custodiarse en poder del titular, por lo que éste debe establecer acuerdos contractuales para garantizar su cumplimiento por parte de aquellas.

Como modificaciones de carácter menor:

- Se contempla la actualización del índice y repaginación de acuerdo con los cambios significativos anteriores y reestructuración del apartado 7 de acuerdo con la estructura de contenidos de la IS-24.
- Se modifica el término "Director de Emergencias" por el nuevo Término "Director del PEI", de acuerdo con la Propuesta de cambio al P.E.I, PC-08 "Relación de sucesos iniciadores del PEI".

## 2.3 Descripción del cambio propuesto

Se elimina la totalidad del texto del apartado 7 "CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS", y se reestructura el orden de los subapartados 7.1, 7.2 y 7.3 para adaptarlo a los contenidos y estructura de la Instrucción IS-24. El texto propuesto para el apartado 7 es el siguiente:

### 7. CONSERVACION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS.

En este apartado se recogen los criterios en cuanto a los tipos de registros y documentos a conservar por el titular, los periodos de conservación y las condiciones de archivo de los mismos, de acuerdo con las Instrucciones emitidas por el CSN a este respecto. Estos criterios son asimismo de aplicación a los documentos y registros generados en las empresas de ingeniería, servicios, agencias de inspección y fabricantes, que estén relacionados con la Seguridad Nuclear y Radiológica de la instalación.

### 7.1 Documentos y registros Permanentes.

*“Son aquellos que deben ser conservados durante toda la vida<sup>(\*)</sup> de la instalación. Aquellos que correspondan a una Estructura o Componente, deben ser conservados durante toda la vida de la Estructura o Componente, incluyendo el tiempo de almacenamiento*

*Se consideran como permanentes, los documentos y registros que cumplan con uno o más de los siguientes criterios:*

- *Documentan cómo la instalación nuclear ha sido diseñada y construida.*
- *Proporcionan evidencia de que la instalación nuclear ha sido probada y puesta en servicio, de acuerdo con los criterios de diseño.*
- *Documentan las características de los elementos aceptados para su uso en la instalación nuclear, demostrando que la calidad de los equipos originales y de los repuestos cumplen con las especificaciones de diseño.*
- *Documentan los elementos y actividades aceptados, con disconformidades.*
- *Demuestran la capacidad de funcionamiento de componentes, en cuanto a su relación con la seguridad nuclear y la protección radiológica.*
- *Contienen información necesaria para realizar mantenimiento, reparaciones sustituciones o modificaciones de equipos.*
- *Contienen información necesaria para realizar inspecciones o pruebas de estructuras, sistemas y componentes de la instalación.*
- *Demuestran que el mantenimiento de la planta se está llevando a cabo conforme a los requisitos de diseño y al programa de mantenimiento aprobado.*
- *Contienen información necesaria para la adecuada formación y entrenamiento del personal para realizar su trabajo.*
- *Contienen información significativa para determinar la causa de un accidente o malfuncionamiento de una estructura, sistema o componente.*
- *Confirman la fiabilidad del diseño en base al histórico de funcionamiento de la planta. Demuestran el cumplimiento con la normativa aplicable.*
- *Demuestran que las dosis recibidas por el personal y las descargas de efluentes se mantienen dentro de los límites establecidos.*
- *Contienen información necesaria para la adecuada gestión de las sustancias nucleares y de los residuos radiactivos generados y/o gestionados en la instalación.*
- *Documentan la caracterización, acondicionamiento y almacenamiento de las sustancias nucleares y de los residuos radiactivos generados y/o gestionados en la instalación.*
- *Contienen información necesaria para el desmantelamiento de la instalación Documentan cómo la instalación ha sido desmantelada y el estado final del emplazamiento”*

### 7.2 Documentos y registros No Permanentes.

*“Se consideran registros no permanentes, los documentos y registros que no cumpliendo alguno de los criterios del apartado 7.1, sean necesarios para demostrar que las actividades se han realizado de conformidad con los requisitos especificados”.*

### 7.3 Archivo de documentos. Requerimientos para los archivos y documentos a conservar.

*“Los documentos y registros a conservar serán originales o copias debidamente autenticadas.*

*Se garantizará la integridad, autenticidad, no repudio, inteligibilidad, protección contra alteraciones o falsificaciones y capacidad de recuperación y reproducción durante todo el periodo de retención de los documentos y registros a conservar.*

*Los documentos y registros a conservar deberán permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables. Se establecerá un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, la autenticación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros.*

*Cuando los documentos y registros estén en soporte informático u electrónico se asegurará que se mantiene la capacidad de recuperación, lectura y reproducción de los mismos, durante todo su período de retención.*

*Los archivos en los que se guarden los documentos y registros a conservar deberán ser construidos y mantenidos de acuerdo con la normativa que garantice la seguridad y las adecuadas condiciones de conservación y recuperación de los documentos y registros en ellas depositados. Cuando sea necesario se utilizarán archivos duplicados.*

*En los casos de documentos y registros relacionados con la seguridad nuclear y radiológica, generados por empresas externas de ingeniería, servicios, agencias de inspección y fabricantes, que por razones de propiedad industrial o intelectual, no puedan ser transferidos al titular se establecen acuerdos contractuales para que dichos documentos y registros sean archivados y conservados por estas organizaciones externas, y sean puestos a disposición de las Autoridades competentes, cuando estas así lo requieran.*

*En el momento de obtener la autorización de desmantelamiento, se garantizará que los registros de la organización de explotación se transfieren de manera adecuada a la organización de desmantelamiento. La eliminación de registros solo se podrá realizar de forma justificada, controlada y documentada?*

(\*) Los términos utilizados en este apartado corresponden a los descritos en el apartado de Definiciones de la Instrucción del CSN IS-24 del 19 de mayo de 2010, por la que se regulan el archivo y los periodos de retención de los documentos y registros de las Instalaciones Nucleares.

### **3. EVALUACIÓN**

#### **3.1. Referencia y título de los informes de evaluación:**

- CSN/NET/GACA/AS0/1103/414: “Evaluación de la propuesta de cambio PC-17 al Reglamento de Funcionamiento de C.N. Ascó y de la propuesta de cambio al Reglamento de Funcionamiento PC-56 de C.N. Vandellós II. Adaptación a la IS-24”

#### **3.2. Resumen de la evaluación**

##### **Evaluación desde el punto de vista de Garantía de Calidad**

La evaluación realizada desde el punto de vista de Garantía de Calidad se circunscribe a los cambios relativos a la adaptación del apartado 7 REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS a la IS-24.

Los criterios seguidos en la evaluación son los contenidos en la IS-24, por la que se regulan el archivo y los periodos de retención de los documentos y registros de las instalaciones nucleares y en la GS 1.13 "Contenido de los reglamentos de funcionamiento de las centrales nucleares"

El apartado G de la GS 1.13 "Conservación y archivo de documentos" indica que los Reglamentos de Funcionamiento deben identificar todos los documentos y registros, incluyendo los que se obtengan de los equipos de medida existentes en la instalación, que deben conservarse en un archivo permanente o temporal, atendiendo a que son importantes para la seguridad o la protección radiológica de la instalación en las distintas fases de proyecto, explotación y clausura de la misma. En particular, se deben identificar los siguientes aspectos:

- Relación de tipos de documentos y registros básicos que deben conservarse, estableciendo los períodos de retención en función de la importancia de los mismos.
- Descripción de los criterios de archivo, ubicación, conservación de la calidad y seguridad de los documentos y registros antedichos.

La IS-24 identifica los tipos de documentos y registros generados durante las distintas fases de estudio del emplazamiento, proyecto, construcción, explotación y desmantelamiento de una instalación nuclear, que en base al artículo 72 del Reglamento de Instalaciones Nucleares y Radiactivas, deben conservarse. Asimismo, establece los periodos de retención y condiciones de archivo de los mismos, siendo el titular de la autorización el responsable de su cumplimiento.

En la propuesta PC-17, el apartado 7 REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS se estructura en tres subapartados: 7.1 "Documentos y registros permanentes", 7.2 "Documentos y registros no permanentes" y 7.3 "Archivo de documentos. Requerimientos para los archivos y documentos a conservar". El contenido de estos apartados se ajusta literalmente, al contenido de los apartados de la IS-24: "Primero. Objeto y ámbito de aplicación", "Segundo. Definiciones", "Tercero. Documentos y registros a conservar. Períodos de retención" y "Cuarto. Requisitos sobre los documentos y registros a conservar", por lo que se considera que los cambios propuestos en la PC-17 cumplen lo establecido en la GS 1.13 y la IS-24, y son aceptables.

### **Modificación del término "Director de Emergencias" por el nuevo Término "Director del PEI"**

En la Propuesta de cambio al Plan de Emergencia Interior (PEI), PC-08 "Relación de sucesos iniciadores del PEI", en tramitación, se sustituye el término "Director de Emergencias" por el de "Director del PEI". En coherencia con dicha propuesta, el titular propone modificar el término "Director de Emergencias" por el de "Director del PEI" en la propuesta de cambio PC-17 al Reglamento de Funcionamiento se, lo cual se considera aceptable.

En el Plan de Emergencia Interior de CN. Ascó, revisión 11 en vigor, se establece que el Director de Emergencia Responsable es el Jefe de Turno / Director de Central.

El Reglamento de Funcionamiento, revisión 16 en vigor, asigna la responsabilidad del Director de Emergencia en el emplazamiento al Director de la Central de Ascó, y al Jefe de Sala (Licencia de Supervisor) la de realizar las funciones del Jefe de Turno como Director de Emergencia, hasta que el Jefe de Turno se persone en Sala de Control. Sin embargo en el Reglamento de Funcionamiento el Jefe de Turno no tiene definida esta responsabilidad.

A petición de la evaluación, el titular ha remitido al CSN, adjunta a la carta de ref. ANA/DST-L-CSN-2454 con nº de registro de entrada CSN 42271 de 01.09.11. la página 18 Reglamento de

Funcionamiento de modificada, incluyendo en las responsabilidades del Jefe de Turno el siguiente párrafo:

*Asumir las funciones de Director de Emergencia hasta la incorporación del titular al CAT.*

Esta modificación se considera aceptable ya que en los tres puestos que asumen la Dirección de Emergencia se encuentra definida esta responsabilidad en el Reglamento de Funcionamiento..

### **3.3. Modificaciones**

El cambio solicitado o las implicaciones asociadas a su implantación suponen:

- Modificación del Impacto radiológico de los trabajadores: NO
- Modificación Física: NO
- Modificación de Bases de diseño / Análisis de accidentes / Bases de licencia: NO

**3.4. Deficiencias de evaluación: NO**

**3.5. Discrepancias respecto de lo solicitado: NO**

## **4. CONCLUSIONES Y ACCIONES**

Los cambios incluidos en la propuesta PC-17, Rev. 0 de revisión al Reglamento de Funcionamiento de CN Ascó se consideran aceptables, con la hoja modificada incluida en el Anexo.

Una vez aprobados los cambios incluidos en la citada propuesta, formarán parte de la revisión nº 17 de Reglamento de Funcionamiento de CN Ascó.

- 4.1. Aceptación de lo solicitado: SI**
- 4.2. Requerimientos del CSN: NO**
- 4.3. Compromisos del Titular: NO**
- 4.4. Hallazgos: NO**
- 4.5. Recomendaciones: NO**