

CSN

ACTA DE INSPECCIÓN

D^a [REDACTED], funcionaria del Consejo de Seguridad Nuclear (CSN), acreditada como inspectora,

CERTIFICA: Que el día veintinueve de septiembre de dos mil diecisiete, se ha personado en la central nuclear José Cabrera (CNJC), situada en el término municipal de Almonacid de Zorita, Guadalajara. Esta instalación dispone de autorización de cambio de titularidad y desmantelamiento concedida por Orden Ministerial del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio de fecha uno de febrero de dos mil diez.

El titular fue informado de que la inspección tenía por objeto auditar la organización y prácticas de trabajo del Servicio de Ingeniería de Obra de la instalación respecto a los aspectos indicados en la Agenda de inspección. La agenda había sido adelantada al titular previamente a la Inspección; se adjunta copia de la misma como **Anexo** al Acta.

La Inspección fue recibida por D. [REDACTED], director de Ingeniería del Proyecto; Dña. [REDACTED], jefe del Servicio de Ingeniería, y por los siguientes técnicos pertenecientes al servicio, D. [REDACTED], D. [REDACTED] y D. [REDACTED], quienes manifestaron conocer y aceptar la finalidad de la inspección.

Los representantes del titular fueron advertidos previamente, al inicio de la inspección, que el acta que se levante, así como los comentarios recogidos en la tramitación de la misma, tendrán la consideración de documentos públicos y podrán ser publicados de oficio, o a instancia de cualquier persona física o jurídica. Lo que se notifica a los efectos de que el titular exprese qué información o documentación aportada durante la inspección podría no ser publicable por su carácter confidencial o restringido.

De la información suministrada por el personal técnico de la instalación a requerimiento de la Inspección, así como de las comprobaciones documentales efectuadas, resulta lo siguiente:

OBSERVACIONES

- La Inspección solicitó y recibió copia de los siguientes documentos:
 - 060-PC-JC-0166 *Procedimiento de gestión y ejecución de descargos definitivos*, revisión 0a, de enero de 2011
 - 060-PC-JC-0010 *Procedimiento de gestión de las modificaciones de diseño en el PDC de la CN José Cabrera*, revisión 2, de 10 de junio de 2016

- 060-LI-JC-0004 *Lista de seguimiento de propuestas de modificación de diseño y cambios de orden menor*, revisión 22, de 27 de septiembre de 2017.
- 060-PC-JC-0275 *Realización y organización para la puesta en marcha de equipos, sistemas, edificios, instalaciones auxiliares y metodologías sometidos a la aprobación por el CSN*, revisión 0, de 30 de agosto de 2010
- 060-NT-JC-029 *Actuación de la función de ingeniería de obra en emergencia*, revisión 2, de 28 de febrero de 2015
- Expedientes formativos del personal adscrito al Servicio
- Listado de dosieres correspondientes a descargos definitivos de los sistemas de la instalación (a fecha de inspección)
- Listado actualizado de procedimientos y documentos aplicables al Servicio de Ingeniería de Obra (a fecha de inspección)
- Listados de acciones del Sistema Integrado de Mejoras (SIM) abiertas por el titular desde el año 2016 aplicables al Servicio de Ingeniería, como iniciador y/o responsable
- Dos últimos Informes de auditoría de Garantía de Calidad realizadas al Servicio de Ingeniería de Obra a fecha de la inspección

En relación con la organización y funciones del personal adscrito al Servicio

- El organigrama general de la instalación está recogido en el Anexo II del *Reglamento de funcionamiento* (060-PC-EN-0001, revisión 2, de abril de 2012), según el cual, el Servicio de Ingeniería de Obra presenta dependencia jerárquica del Director Técnico, que a su vez depende jerárquicamente del Director de la instalación.
- Entre las funciones asignadas al Servicio de Ingeniería de Obra del apartado 3.3.3.1 del *Reglamento de funcionamiento*, están las siguientes:
 - Apoyo y soporte técnico en los aspectos de ingeniería a los Servicios de la Organización en la instalación y a los Contratistas en la ejecución del Proyecto.
 - Supervisar, gestionar y coordinar las modificaciones y cambios que se produzcan en los equipos y sistemas de la instalación, aplicando para ello los procedimientos correspondientes.
 - Colaborar en la revisión de la documentación técnica de los Contratistas.
 - Apoyar al Servicio de Garantía de Calidad en la distribución para comentarios de la documentación técnica, controlar la recepción y coordinación de comentarios y establecer qué documentos requieren aceptación formal.
 - Tramitar y documentar las modificaciones y cambios surgidos en el Proyecto, siguiendo para ello los procedimientos establecidos al efecto.
 - Elaborar y controlar los procedimientos técnicos aplicables, necesarios para la ejecución de los trabajos en la obra.
 - Elaborar todos aquellos planos, croquis o documentos que sean necesarios como desarrollo en detalle del Proyecto.

CSN

- Editar los informes oficiales que se generen dentro de la instalación.
- Coordinar junto con la Oficina Técnica las certificaciones de los contratistas, comprobando que las mediciones imputadas corresponden a los trabajos realmente realizados.
- Para el desarrollo de sus funciones encomendadas, el mencionado Servicio cuenta con una dotación de 4 personas: un jefe de Servicio y tres técnicos, cuyas tareas se encuentran distribuidas para dar cobertura al cumplimiento a los requisitos y aspectos de control asociados a las mismas.
- El jefe del Servicio de Ingeniería de Obra es responsable del soporte técnico necesario en obra para la ejecución de los trabajos de desmantelamiento. También es responsable de mantener la adecuada formación del personal que tiene a su cargo. En relación con el sistema de gestión integrada es el responsable de velar por el cumplimiento de la documentación asociada al Sistema de Gestión.
- Entre las funciones asignadas al jefe del Servicio de Ingeniería de Obra del apartado 3.3.3.2 del *Reglamento de funcionamiento*, además de las relacionadas con el sistema de gestión integrada, están las siguientes:
 - Apoyo técnico al Director Técnico y Jefes de Servicio en los aspectos de ingeniería de obra, coordinándose con el Jefe de Proyecto.
 - Formar parte del Comité de Seguridad de la instalación y del Comité ALARA.
 - Supervisar y coordinar los trabajos realizados por su Servicio.
 - Supervisar y aprobar los procedimientos técnicos aplicables, necesarios para la ejecución de los trabajos en la obra.
 - Controlar y distribuir la documentación técnica a los servicios que considere afectados.
 - Coordinarse con la Oficina Técnica en el control y distribución de la documentación generada por los Contratistas para la realización de sus actividades.
 - Aprobar la documentación generada por su Servicio.
 - Formar parte del Grupo de Apoyo Técnico dentro del Plan de Emergencia Interior.
- Las funciones y responsabilidades del personal en cualquier situación de emergencia que pueda darse en la instalación durante el desmantelamiento, están recogidas en el procedimiento 060-PC-JC-0001 *Funciones y responsabilidades de la organización de emergencia*, revisión 5b, de 21 de marzo de 2017.
- Según el mismo, durante la jornada laboral de la instalación, el jefe del Servicio de Ingeniería formará parte del Grupo de Apoyo Técnico (GAT) para asesoramiento al Director del Plan en el área de su competencia y apoyo en la aplicación del Plan de Emergencia Interior (PEI). Ante la declaración de cualquier categoría de emergencia,

CSN

el responsable del Servicio acudir  al Centro de Control de la Emergencia (CCE), asistiendo al Director Técnico en la coordinación de la función de ingeniería de obra, que será quien informe al Director del PEI sobre las cuestiones correspondientes.

- Fuera de la jornada ordinaria de trabajo, será el propio Director del PEI (retén de dirección) el responsable de las evaluaciones propias de esta función, apoyándose en la ingeniería del Centro de Soporte Exterior (CRE Enresa - Madrid).
- La relación nominativa y por puesto del personal que integra la organización de emergencia, así como el mecanismo de información de cualquier cambio producido en la misma, está recogido en el documento 060-LI-JC-0005 *Relación nominativa y por puesto del personal que integra la organización de emergencia*, revisión 30, de 13 de septiembre de 2017. Su alcance abarca cualquier puesto de la organización de emergencia conforme a las funciones definidas en el PEI (060-PC-JC-0001).
- Como función de emergencia se designa al conjunto de misiones afines agrupadas en una unidad de cometido, que desarrollan las tareas a realizar por el CCE. Entre las nueve funciones de emergencia definidas en el desmantelamiento de la instalación est  la función de ingeniería de obra, cuya actuación viene recogida en la Nota Técnica 060-NT-JC-029 *Actuación de la función de ingeniería de obra en emergencia*, Revisión 2, de 28 de febrero de 2015. Esta nota es el documento que establece la organización de la función de ingeniería de obra y su respuesta ante una situación de emergencia, siendo de aplicación al personal implicado siempre que se active el PEI.

Respecto a la formación del personal

- Según el apartado 4.4.1 del *Reglamento de funcionamiento*, el personal involucrado en el Plan de Desmantelamiento y Clausura (PDC) de la instalación recibe reentrenamiento en las siguientes materias en base a las funciones asignadas al puesto de trabajo que desempeñe: Protección Radiológica; Plan de Emergencia Interior; Protección Contra Incendios; Garantía de Calidad; Medioambiente; Primeros auxilios; Cultura de Seguridad, y Prevención de Riesgos Laborales.
- Dicho personal recibe además reentrenamiento sobre cambios a procedimientos y normativa, experiencia adquirida en incidentes ocurridos, tanto en la instalación como en otras instalaciones en desmantelamiento que sean aplicables, y acciones correctivas derivadas de informes técnicos.
- Los cursos de especialización y reciclaje necesarios se programan para asegurar la ejecución de las tareas de forma fiable y segura, según los requerimientos de calidad establecidos en las notas técnicas, manuales y procedimientos vigentes del titular.

- Las bases para realizar la formación del personal clasificado como trabajador expuesto (TE) en el PDC de CNJC, a fin de comprobar y actualizar sus conocimientos en materia de Protección Radiológica, están definidas en el procedimiento 060-PC-UT-0021 *Formación en protección radiológica de trabajadores expuestos en el PDC de CN José Cabrera*, revisión 2a, del 1 de abril de 2011.
- Según el mismo, el personal clasificado como TE recibe formación básica y específica en Protección Radiológica y realiza acciones formativas especiales en la materia en función del avance del Proyecto, por las necesidades específicas asociadas al puesto de trabajo. Dicho procedimiento desarrolla lo requerido en la Instrucción IS-06, de 9 de abril de 2003, del CSN, por la que se definen los programas de formación en materia de Protección Radiológica básica y específica regulados en el RD 413/1997, en el ámbito de las instalaciones nucleares y radiactivas del ciclo del combustible.
- El contenido de la formación y entrenamiento relativo al PEI es función del nivel de responsabilidad asignado al personal, de acuerdo con lo descrito en el procedimiento 060-PC-JC-0007 *Formación y entrenamiento en emergencia. Realización de ejercicios y simulacros*, revisión 8, de 31 de julio de 2014.
- Entre la documentación solicitada al inicio de la inspección figuraban los expedientes formativos de los trabajadores adscritos al Servicio de Ingeniería de Obra, con los cursos recibidos desde el momento de incorporación al puesto que desempeñan. Los mencionados expedientes fueron entregados a la Inspección con fecha posterior a la reunión de cierre, motivo por el cual la Inspección no ha verificado el requisito de formación continua de los trabajadores en cumplimiento de la documentación reglamentaria y de los programas anuales de formación continua establecidos.
- Las acciones formativas anteriormente indicadas relacionadas con dicho personal, serán objeto de un análisis posterior a la emisión de la presente acta, de cuyo resultado se valorará la necesidad de realizar comprobaciones adicionales.

En relación con la documentación de inspección

- La función de seguimiento y control administrativo de las modificaciones llevadas a cabo en la instalación, tanto de los Cambios Menores (CM) como las de Propuestas de Modificaciones de Diseño (PMD), recae sobre el Servicio de Ingeniería de Obra.
- De acuerdo con el documento 060-LI-JC-0004 *Lista de seguimiento de propuestas de modificación de diseño y cambios de orden menor*, revisión 22, de 27 de septiembre de 2017, el mencionado Servicio es responsable de remitir periódicamente al Jefe de Proyecto una lista actualizada de seguimiento de las PMD y CM en desarrollo o implantadas en la instalación, indicando el estado en que se encuentran. Para

aquéllas que se haya requerido Autorización de las Autoridades (Autorización de DGPEM o Apreciación favorable del CSN) se indicará este hecho.

- Esta lista afecta a toda PMD o CM para la que se haya realizado un análisis previo según el procedimiento 060-PC-JC-0010 *Procedimiento de gestión de las modificaciones de diseño en el PDC de la CN José Cabrera*, revisión 2, de 10 de junio de 2016, cuya copia actualizada fue entregada a la Inspección.
- El proceso de tramitación de las modificaciones de diseño está definido en la Condición 6 de la Autorización de desmantelamiento de la instalación, según la cual:

“Con carácter previo a la puesta en servicio de los nuevos edificios, sistemas y equipos que realicen funciones importantes para la protección radiológica, para la gestión de los materiales y residuos radiactivos, o la metodología de verificación del proceso de desclasificación, se llevara a cabo un programa de pruebas para lo comprobación de su correcto funcionamiento. Dicho programa se remitirá al Consejo de Seguridad Nuclear con una antelación mínimo de un mes a su realización.

El informe final con los resultados de las pruebas realizadas deberá ser apreciado favorablemente por el CSN antes de la entrada en funcionamiento de las edificios y sistemas objeto de las prueba.

Los descargos definitivos de los sistemas de la instalación que no sean requeridos para posteriores actuaciones de desmantelamiento se llevarán de acuerdo a un plan previamente establecido, que se remitirá Consejo de Seguridad Nuclear con un mes de antelación”.

- Las directrices y organización necesarias para la realización de las pruebas oficiales citadas en el párrafo anterior, actividades a realizar durante su ejecución y personal responsable u organizaciones involucradas, son las definidas por el titular en el documento 060-PC-JC-0275 *Realización y organización para la puesta en marcha de equipos, sistemas, edificios, instalaciones auxiliares y metodologías sometidos a la aprobación por el CSN*, revisión 0, de 30 de agosto de 2010.
- El documento base que contempla las pruebas a realizar es 060-PL-JC-0009 *Plan para la puesta en marcha de equipos, sistemas, edificios, instalaciones auxiliares y metodologías sometidos a la aprobación del CSN*, revisión 0, de 30 de agosto de 2010. En él se citan aquellos sistemas, edificios e instalaciones auxiliares que realizan las funciones requeridas en la Condición 6 antes mencionada que serán sometidos a pruebas para la comprobación de su correcto funcionamiento.

CSN

- En este sentido, las responsabilidades del Servicio de Ingeniería de Obra son: asegurar la realización de las pruebas y puesta en marcha; revisar y verificar la documentación aplicable y verificar tanto los criterios de aceptación como su cumplimiento.

En relación con la gestión y control de descargos definitivos de sistemas

- El *Estudio de Seguridad* para el PDC de la CN José Cabrera (060-ET-EN-0001, revisión 9, de 31 de marzo de 2017) establece que el proceso de desmantelamiento consta de una serie de actividades a realizar que pueden agruparse y organizarse de manera genérica en un conjunto de Planes de Proyecto. Uno de estos Planes es el Plan de Descargos Definitivos, en el cual se establecen los criterios generales, documentación de partida, directrices genéricas y secuencia básica para la implementación práctica de los descargos definitivos.
- Se entiende por descargo definitivo el proceso en el que un sistema o parte de un sistema de la instalación es segregado de forma permanente del resto de la instalación, para llevar a cabo su posterior desmontaje o desmantelamiento. Los sistemas o parte de los mismos a poner en descargo definitivo:
 - no interfieren en las funciones requeridas para el PDC de acuerdo con *Especificaciones de funcionamiento, Programas de vigilancia* y demás documentación oficial de la instalación;
 - no es previsible su utilización para el desmantelamiento como sistema de apoyo o servicio, y
 - no interfieren en el buen funcionamiento de los sistemas que permanecen operativos.
- Para la secuencia de ejecución de los descargos definitivos de los sistemas incluidos en el Plan de Descargos Definitivos se elabora un Programa de Descargos Definitivos, que es actualizado en función del desarrollo de los trabajos del PDC. Cada uno de los diferentes sistemas o conjuntos de sistemas a poner total o parcialmente en descargo definitivo lleva asociado el desarrollo un plan específico de descargo.
- La metodología y los criterios a aplicar, desde el punto de vista técnico y de gestión, al conjunto de actividades relacionadas con la puesta en descargo definitivo de los sistemas, equipos y componentes no requeridos para el desmantelamiento de la instalación, son los establecidos en el documento 060-PC-JC-0166 *Procedimiento de gestión y ejecución de descargos definitivos*, revisión 0a, de enero de 2011. Los descargos operativos quedan fuera del alcance de este procedimiento.
- Por descargo operativo se entiende el proceso en el que un sistema o parte de un sistema de la instalación es segregado de forma provisional del resto de la instalación, con objeto de llevar a cabo modificaciones o trabajos de mantenimiento, y se

CSN

conceden para asegurar que las actuaciones no van a repercutir en el funcionamiento de la instalación. Finalizadas dichas operaciones, el sistema o parte del sistema en descargo operativo es revertido a su función previa.

- En lo que a descargos operativos se refiere, su proceso de ejecución está regulado en el procedimiento 060-PC-JC-0153 *Descargos operativos de sistemas, equipos y componentes*, revisión 1, de 24 de julio de 2012. Su gestión global es responsabilidad del Servicio de Operación, quien coordina la intervención de las organizaciones participantes. Dicho servicio es responsable de que toda la documentación generada durante los descargos operativos esté debidamente archivada.
- El documento que recoge y mantiene actualizada la información relativa a todos los descargos operativos de sistemas concedidos por Operación, es el Libro de Control de Descargos. Las pautas a seguir para su cumplimentación están definidas en el documento 060-PC-JC-0189 *Cumplimentación del Libro de Control de descargos*, revisión 2, de 4 de julio de 2016.
- Respecto a los descargos definitivos, su tramitación y responsabilidades de gestión, control, ejecución, supervisión y coordinación son las descritas en el procedimiento específico que los regula (060-PC-JC-0166) mencionado en párrafos anteriores.
- De acuerdo con el mismo, las peticiones de descargos definitivos son generadas por Ingeniería de Obra según la ficha del anexo I del citado procedimiento, con la siguiente información: identificación de los elementos objeto del descargo; fronteras del mismo y operaciones previas necesarias para su ejecución (cambios de diseño, barreras pasivas, desconexiones eléctricas etc.). Por elementos frontera, operativos o pasivos, se entiende aquellos componentes que delimitan la zona de descargo de la zona operativa, asegurando el aislamiento de la parte en descargo.
- Cada ficha de petición de descargo definitivo irá acompañada de los listados de fronteras, planos, esquemas, relación de trabajos previos y, en general todos los documentos necesarios para la correcta delimitación y contenido del descargo.
- La edición y control de los diagramas que documentan las partes de los sistemas puestos en descargo y las partes operativas; el control y distribución de la documentación técnica asociada; la coordinación, supervisión y gestión de los descargos definitivos; la supervisión de la Solicitud de Autorización de Trabajo (SAT) correspondiente, y la verificación tanto de la ejecución del descargo definitivo como su señalización, son responsabilidad del Servicio de Ingeniería de Obra, con el apoyo de los Servicios de Operación y Mantenimiento y de Ejecución.

CSN

- Las SAT constituyen la herramienta de control técnico y de gestión orientada a obtener los datos parciales y globales relativos a la ejecución de descargos definitivos de los sistemas, equipos y componentes no requeridos para el PDC.
- Una vez aprobada por la Dirección Técnica la solicitud del descargo definitivo, Ingeniería de Obra remitirá la documentación al Servicio de Operación, como servicio responsable de su ejecución, procediéndose al análisis de su puesta en práctica y de los medios requeridos. La SAT y la documentación asociada para su ejecución es presentada por el Servicio de Operación para su revisión y validación por la Dirección.
- El Servicio de Ingeniería de Obra, una vez cerrada la SAT, cumplimentará la ficha de cierre del descargo definitivo, según el formato del anexo II al procedimiento 060-PC-JC-0166, y remitirá a la Dirección Técnica la documentación generada para su aprobación. La ficha de cierre del descargo definitivo es un registro de Garantía de Calidad con nivel de retención en archivo permanente.
- La inspección solicitó y recibió copia del listado de dossiers de descargos definitivos de los diferentes sistemas de la instalación, revisando la siguiente información contenida en el mismo: número de dossier; denominación del sistema; ficha de petición de descargo definitivo (según Anexo I del procedimiento 060-PC-JC-0166); número de SAT; referencia del informe de evaluación/justificativo del mismo; Permiso de Trabajo con Riesgos Especiales; Orden de Trabajo (OT); Estado de la SAT (si se encuentra cerrada o no); Referencia del informe de inspección/supervisión (para los descargos cerrados), y fecha de cierre del descargo definitivo (según Anexo II del procedimiento 060-PC-JC-0166).
- Según se indicó a la Inspección, una vez que Ingeniería de Obra procede al cierre de un descargo definitivo, toda la documentación asociada de su ejecución es incluida como parte integrante del dossier del sistema correspondiente.
- A fecha de inspección, de los 42 sistemas enumerados en el listado se encuentran sin cerrar 9 dossiers, relacionados con los siguientes sistemas:
 - Sistema de aire de instrumentos
 - Sistema de ventilación de turbinas
 - Trafo T1A
 - Sistema de agua desmineralizada
 - Sistema de refrigeración del reactor
 - Sistema de condensador principal
 - Sistema de refrigerante del foso de combustible gastado
 - Sistema de ventilación y filtración del edificio auxiliar
 - Sistema de ventilación y filtración del edificio de contención

CSN

- Del listado presentado se seleccionó el “Sistema de control químico y volumétrico” para la comprobación de la información y documentación que forma parte del dossier de descargo definitivo correspondiente.
- La verificación del descargo del sistema seleccionado se realizó mediante la revisión de la información incorporada por el Servicio de Ingeniería de Obra en el Sistema de Gestión Documental (SGD), constatando que los documentos soporte y registros que lo acompañan se ajustan a lo estipulado en el procedimiento 060-PC-JC-0166. El SGD es el sistema de archivo electrónico de Enresa que controla y custodia toda la información (documentos y registros) de la instalación relativa al desarrollo del PDC.
- Respecto a los 9 sistemas indicados anteriormente cuyos dossieres se encuentran sin cerrar, se indicó que se trata de sistemas que por aspectos puntuales contemplados en su plan específico de descargo cuentan con componentes o pequeños tramos del sistema aún en uso, aunque desempeñando funciones diferentes a las relacionadas con el sistema original, es decir, que han sufrido modificaciones o cambios temporales para su reutilización y/o adaptación a las necesidades del desmantelamiento.
- En relación con estos 9 expedientes se acordó que el titular procedería a actualizar la información sobre su estado, haciendo referencia a las PMD o CT asociados, de manera que exista trazabilidad documental de la evolución de los sistemas dejando constancia de la situación. Dicha información será recogida como “Nota” en el formato de cierre del descargo definitivo correspondiente.

Respecto a las acciones registradas en el Sistema Integrado de Mejoras (SIM)

- El titular hizo entrega a la Inspección de una copia del listado de las acciones SIM generadas por el titular desde el año 2016 aplicables al Servicio de Ingeniería de Obra, bien como iniciador y/o responsable de las mismas.
- Se revisó el estado las diferentes acciones bajo responsabilidad del Servicio de Ingeniería, resultando lo siguiente:
 - De las 8 acciones “cerradas” identificadas, como No Conformidades (NC), Acciones Correctivas (AC), Preventivas (AP) y de Mejora (AM), cuatro corresponden a AM de prioridad media, relacionadas en su mayoría (3 acciones) con aspectos técnicos y/o de gestión relativos a la ejecución de trabajos de obra. La cuarta de estas AM, de prioridad baja, está relacionada con aclaraciones documentales y de registro de la información relativa a la gestión de PMD, en aplicación del procedimiento 060-PC-JC-0010.

CSN

- Entre las acciones cerradas se constató la existencia de dos “No conformidades” de categoría C (poco significativa), con códigos 060-PD-GC-0066 y 060-PD-GC-0067, relacionadas básicamente con la existencia de deficiencias en el cumplimiento de requisitos de calidad. Ambas acciones fueron dadas de alta por Garantía de Calidad con fecha de 27 de enero de 2017 como resultado de sus evaluaciones y dirigidas al Servicio de Ingeniería como responsable.
- De manera particular, la acción 060-PD-GC-0066, originada durante el transcurso de una auditoría externa al suministrador (UTE Ingeniería DJC), hace referencia al cumplimiento de requisitos de las normas UNE 73401 y 73405 en relación con la ausencia de evidencias del registro de la cualificación del Auditor Jefe y de una lista de comprobación de auditoría.
- En los registros se encuentra también una acción correctiva (código 060-AP-JC-0064) de prioridad baja, categoría C (poco significativa), dada de alta con fecha 27 de enero de 2017, relacionada con el párrafo anterior, mediante la cual se requiere modificar el procedimiento correspondiente para incluir el registro y una lista de comprobación de auditoría, evitando la repetición del error. La acción se encuentra “cerrada pendiente de eficacia” con fecha 5 de junio de 2017.

La octava de las acciones enumeradas, código 060-AP-JC-0632, corresponde con una acción preventiva de prioridad media, categoría B (moderadamente significativa), relacionada con el proceso de mantenimiento y vigilancia del ATI, originada durante el transcurso de una inspección del CSN (CSN/AIN/DJC/16/97).

- Dicha acción hace referencia a la realización, por parte de Ingeniería, de una nueva estimación de los volúmenes de agua a gestionar ante actuaciones de extinción en el ATI, con objeto de valorar las capacidades de gestión, tratamiento y confinamiento establecidos y las barreras implementadas, determinando en su caso las mejoras o recomendaciones pertinentes. La acción se encuentra “cerrada pendiente de eficacia” con fecha 3 de marzo de 2017.
- Entre las acciones generadas por el titular se identifica además una acción de mejora abierta (código 060-AP-GC-0065), de prioridad baja, originada durante el transcurso de una auditoría interna de calidad, que hace referencia a lo siguiente: 1) Clarificar la información de registro “Apreciación favorable del CSN” del listado de seguimiento de PMD (Anexo II del procedimiento 060-LI-JC-0004), 2) Corregir una errata en el apartado 5.2.1 del procedimiento 060-PC-JC-0010, revisión 2, donde se establece que la aprobación de CM la realiza la dirección técnica mientras que en realidad la realiza el servicio de Ingeniería.
- Del registro de acciones se constató también la existencia de una “acción de mejora”, código 060-AP-JC-0662, dada de alta por el Servicio de Ingeniería con fecha de

registro del 1 de junio de 2017, relacionada con la realización de medidas y ensayos periódicos a los terminales del alta tensión con el fin de anticipar y detectar defectos incipientes, pendiente de cierre.

Respecto a las auditorías anuales de calidad

- En lo relativo a las auditorías de calidad dirigidas al Servicio de Ingeniería, en cumplimiento de los “Planes anuales de auditorías de calidad, prevención de riesgos laborales y ambientales”, la Inspección solicitó y recibió copia de los dos últimos informes de auditoría interna realizados, resultando lo siguiente:
 - 060-IF-GC-0068 *Informe de auditoría de calidad sobre “Gestión de las modificaciones de diseño y aceptación de documentación emitida por los suministradores”,* revisión 0, de 29 de abril de 2015
 - 060-IF-GC-0095 *Informe de auditoría de calidad sobre “Gestión de las modificaciones de diseño y aceptación de documentación emitida por los suministradores”,* revisión 0, de 7 de abril de 2017
- En ambos casos las auditorías tenían como objeto verificar la correcta implantación de los procedimientos que regulan la actividad del Servicio de Ingeniería de Obra respecto a la gestión de las PMD y aceptación de la documentación emitida por los suministradores dentro del proyecto de desmantelamiento.
- De los informes de auditoría correspondientes se desprende que el sistema de calidad implantado por el Servicio de Ingeniería de Obra en las actividades objeto de análisis es satisfactorio. No obstante, como consecuencia de las auditorías se generaron dos acciones SIM relacionadas con lo siguiente:
 - No conformidad (código 060-PD-GC-0040), de categoría C (poco significativa), como consecuencia de la detección de un error en la utilización del sello de aceptación de unos planos. El error fue corregido y la acción cerrada.
 - Área de Mejora (código 060-AP-GC-0065), a la que se hace referencia en el apartado anterior (Respecto a las acciones registradas en el Sistema Integrado de Mejoras (SIM)).

Reunión de cierre

Finalizadas las actuaciones por parte de la Inspección, el día dieciséis de octubre se celebra la reunión de cierre con el responsable del titular para presentación de resultados y conclusiones.

CSN

Que por parte de los representantes de la central se dieron las facilidades necesarias para el desarrollo de la Inspección.

Para que quede constancia de cuanto antecede y a los efectos que señala la Ley 25/1964 sobre Energía Nuclear, la Ley 15/1980 de creación del Consejo de Seguridad Nuclear, modificada por la Ley 33/2007, el Reglamento de Instalaciones Nucleares y Radiactivas en vigor y el Reglamento sobre Protección Sanitaria contra Radiaciones Ionizantes vigente, así como la autorización referida, se levanta y suscribe la presente acta por duplicado en Almonacid de Zorita a veintiséis de octubre de dos mil diecisiete.



Fdo.: 
INSPECTORA

TRAMITE: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento de Instalaciones Nucleares y radiactivas citado, se invita a un representante autorizado de ENRESA para que con su firma, lugar y fecha manifieste su conformidad o reparos al contenido del Acta.

TRÁMITE Y COMENTARIOS EN HOJA APARTE

CSN

ANEXO 1



CSN

INSPECCIÓN

COMPROBACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y PRÁCTICAS DE TRABAJO DEL SERVICIO DE INGENIERIA DE OBRA

Participantes: [REDACTED]

Fecha de realización: 29 de septiembre de 2017

AGENDA

1. Organización y funciones.
2. Formación del personal. Programa preceptivo y necesidades formativas especiales del personal adscrito al servicio.
3. Documentación. Listado actualizado de procedimientos.
4. Gestión y control de descargos definitivos de sistemas:
 - Procedimientos asociados.
 - Estado actual.
 - Archivo de la documentación.
 - Revisión de registros.
5. Acciones SIM relacionadas con el Servicio.
6. Auditorías de Garantía de Calidad recibidas. Informes.




TRAMITE ACTA DE INSPECCIÓN CSN/AIN/DJC/17/117

Comentario adicional

Respecto de la posible publicación del acta o partes de ella, se desea hacer constar que tiene carácter confidencial la siguiente información y/o documentación aportada durante la inspección:

- Los datos personales de los representantes de ENRESA que intervinieron en la inspección.
- Los nombres de todas las entidades y datos personales que se citan en el Acta y en los anexos a la misma.
- Los nombres de todos los departamentos, documentos e instalaciones de ENRESA y otras entidades, que se citan en el Acta y en los anexos a la misma.

Madrid, a 15 de noviembre de 2017



Director Técnico