

SN

ACTA DE INSPECCIÓN

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

CERTIFICA: Que el día veintiséis de abril 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 los programas de formación y entrenamiento del personal de la instalación de los años 2016 y 2017, así como comprobar la organización del Servicio de comunicación y formación, distribución de funciones dentro del servicio y el sistema de gestión de la formación realizado. El alcance de la inspección abarca las diversas acciones formativas aplicables, a excepción de las correspondientes a protección radiológica y protección contra incendios. La agenda de la inspección fue entregada al titular el día 26 de abril al inicio de la misma; se adjunta copia de la agenda como anexo 1 al acta.

La Inspección fue recibida por D. [REDACTED], Jefe del servicio de comunicación y formación, y D^{ña}. [REDACTED] Coordinadora de actividades formativas, en representación del titular, 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

- Para el desarrollo de la inspección, se entregó copia de la siguiente documentación:
 - *Procedimiento general de actividades formativas para el PDC de la CN José Cabrera*, Ref^a. 060-PC-JC-0009, Rev.4 de octubre de 2016.
 - *Programa de formación y entrenamiento del PDC de CN José Cabrera, año 2016*, Ref^a. 060-PO-JC-0028, Rev.0 de diciembre de 2015.
 - *Informe onual de las actividades de formación y entrenamiento del año 2016*, Ref^a. 060-IF-JC-2586, Rev.1 de marzo de 2017.
 - *Programa de formación y entrenamiento del PDC de CN José Cabrera, año 2017*, Ref^a. 060-PO-JC-0032, Rev.0 de enero de 2017.

SN

- *Informe anual de formación del Plan de Emergencia Interior, año 2016, Rev.0 de marzo de 2017.*
- *Requisitos de cualificación y formación del personal (PDC de CN José Cabrera), Refª. 060-PC-JC-0407, Rev.1 de marzo de 2017.*
- *Informe final de formación – Obtención de licencia de supervisor de desmantelamiento por parte de operadores (DMEF), Refª. 060-IF-JC-2432, Rev.1 de noviembre de 2016.*
- *Informe final de formación – Incorporación del diplomado universitario en enfermería, DUR (FJNM), Refª. 060-IF-JC-2488, Rev.0 de octubre de 2016.*
- *Informe final de formación por cambio de puesto del Director Técnico, Refª. 060-IF-JC-2448, Rev.0 de octubre de 2016.*
- *Análisis de requisitos de cualificación y formación para instructor de cursos de protección radiológica – Técnico ALARA (PDC de CN José Cabrera), Refª. 060-IF-JC-2248, Rev.0 de marzo de 2016*
- Expedientes de formativos de personal perteneciente a diversos servicios de la organización.

Organización y funciones

- De acuerdo con el *Reglamento de funcionamiento*, Rev.2 de abril de 2012, las funciones de elaboración de los Planes de Formación; definición, organización y coordinación de los programas de actividades formativas, y de registro y archivo de la documentación generada, están centralizadas en el Servicio de comunicación y formación.

Dicho servicio cuenta actualmente con los siguientes recursos: jefe de servicio; coordinadora de actividades formativas; un administrativo, y un instructor de apoyo en materia preceptiva de Protección Radiológica para trabajadores profesionalmente expuestos.

- Las funciones asignadas a cada uno de sus miembros, de acuerdo con la información extraída de los registros de las acciones formativas correspondientes, son las siguientes:
 - Jefe de servicio: las definidas en el apartado 3.5.2.2 del *Reglamento de funcionamiento*, así como tareas de instructor en las siguientes materias:
 - Formación inicial y de reentrenamiento en el Sistema Integrado de Mejoras (SIM);
 - Programa de Garantía de calidad;
 - Gestión Medioambiental en el PDC de CNJC;
 - Ejercicios del Plan de emergencia Interior (PEI) relativos a: 1) clasificación del suceso iniciador, categorización y declaración de la emergencia (CSI) y 2) comunicaciones y notificaciones (CN).
 - Coordinadora de actividades formativas: adicionalmente a las inherentes a su puesto, realiza funciones de instructor en las siguientes materias:
 - Formación inicial y de reentrenamiento del PEI para personal con misión (grupo 1);
 - Formación inicial y de reentrenamiento del PEI para personal con misión (grupo 2);
 - Entrenamiento teórico anual del PEI para personal sin misión (grupo 3);
 - Curso de acceso;
 - Curso de Protección Radiológica específica inicial y de reciclaje;

SN

- Entrenamiento en el sistema de Evacuación del Calor Residual del Contenedor de Combustible Gastado;
 - Ejercicios del PEI: 1) Localización del personal, evacuación de zonas, recuento y control de accesos; 2) Comunicaciones y notificaciones (CN); 3) Clasificación del suceso iniciador, categorización y declaración de la emergencia (CSI); 4) Nuevo sistema de notificación de emergencia, y 5) Interpretación de listados de evacuación en emergencia y formato de recuento.
- Personal administrativo: las funciones asociadas a su puesto así como tareas de instructor en materia preceptiva del curso de acceso.
- El jefe de servicio de comunicación y formación, perteneciente a la plantilla de [REDACTED] desde el año 1997, desempeña dicho puesto desde el primer trimestre de 2016.
 - La Inspección solicitó el expediente formativo del trabajador, como persona que ha cambiado de puesto dentro de la organización, comprobando que su formación corresponde básicamente con el reentrenamiento recibido como personal sin licencia, en cumplimiento de los programas de formación anuales establecidos para el puesto de trabajo que desempeña.
 - Según el procedimiento 060-PC-JC-0407, *Requisitos de cualificación y formación del personal (PDC de CNJC)*, Rev.1 de marzo de 2017, la cualificación del personal de plantilla de una central nuclear comprende los requisitos mínimos de titulación académica, experiencia previa y formación, inicial y continua, necesarios para el desempeño de un puesto de trabajo. La recualificación ocupacional es la formación que se recibe cuando se cambia de puesto de trabajo, suponiendo un incremento de formación cuando se promociona en la misma línea de actividad profesional.
- [REDACTED] Dicho procedimiento es de aplicación a todo el personal de la organización, en cuanto a titulación y experiencia, formación de nuevo ingreso o recualificación ocupacional (cambio de puesto o ampliación de funciones), formación y entrenamiento específico, y formación continua, en función de su pertenencia a alguno de los colectivos indicados en el mismo.
- El titular indicó que, considerando la experiencia profesional y cualificación del trabajador, y en virtud de lo recogido en dicho procedimiento, no se consideró necesario elaborar un programa de formación específico de refuerzo para el desempeño de sus nuevas funciones.
 - De acuerdo con el *Reglamento de funcionamiento*, sus funciones corresponden básicamente con tareas de dirección del programa de entrenamiento y reentrenamiento del personal.
 - Según se manifestó a la Inspección, previamente a la ocupación del puesto, el titular analizó el impacto de la formación inicial del trabajador en la ejecución de las nuevas tareas adscritas, valorando positivamente la consecución de sus objetivos, no teniendo asignadas funciones para las que no disponga de las competencias requeridas.
 - Dicha persona ocupa simultáneamente dos puestos de jefe de servicio dentro de la organización, jefe de garantía de calidad y jefe del servicio de comunicación y formación,

SN

estando, adicionalmente, en periodo de formación como candidato para la obtención de una nueva licencia de supervisor en desmantelamiento.

- La coordinadora de actividades formativas, perteneciente a la empresa [REDACTED] desempeña dicho puesto desde el cambio de titularidad de la instalación (febrero de 2010).
- La Inspección solicitó el expediente formativo de la citada persona, a lo que el titular respondió que éste no se encontraba actualizado. El hecho de no disponer de la información correspondiente por parte de la Inspección, originó que no se pudiese contrastar el cumplimiento del requisito de formación continua por parte de la trabajadora.
- Según el procedimiento 060-PC-JC-0007 *Formación y entrenamiento en emergencia -Realización de ejercicios y simulacros*, Rev.8 de julio de 2014, la formación y entrenamiento en emergencia se realiza en diferentes grupos en consonancia con las responsabilidades asignadas al personal:
 - Grupo 1: personal responsable de la valoración o dirección de la emergencia, formado por: director de la emergencia; miembros de los distintos retenes; supervisores y operadores, y componentes del Grupo de Apoyo Técnico (GAT).
 - Grupo 2: personal adscrito a alguna función en emergencia, a la Brigada Contra Incendios (BCI) y al Equipo de Defensa Contra Incendios (EDCI).
 - Grupo 3: personal sin misión específica en emergencia.

[REDACTED] El listado del personal perteneciente a los diversos grupos de emergencia está recogido en el documento 060-LI-JC-0005 *Relación nominativa y por puesto del personal que integra la organización de emergencia*, Rev.29 de mayo de 2017, según el cual, el puesto de coordinadora de actividades formativas corresponde al grupo 2, teniendo asignada la función específica de Información y Comunicación (F-IC).

- La Instrucción IS-12, por la que se definen los requisitos de cualificación y formación del personal sin licencia, de plantilla y externo, en el ámbito de las centrales nucleares, en su título IV establece los requisitos del profesorado y de las instalaciones de formación.
- De acuerdo con la citada Instrucción, los instructores de formación tienen que ser técnicamente competentes en las áreas de conocimiento de su responsabilidad y poseer las habilidades didácticas necesarias. Concretamente, el profesorado que imparta los cursos de formación deberá reunir como mínimo los siguientes requisitos:
 - Estar en posesión de una titulación académica acorde a la especialidad impartida y al colectivo humano al que va dirigida.
 - Acreditar haber realizado cursos de formación del profesorado o estar en disposición de acreditar la experiencia didáctica o profesional en el campo de la materia a impartir.
 - Acreditar su reconocimiento como experto teórico y/o práctico en la materia a impartir y su actualización periódica.
- Los requisitos de cualificación para el profesorado definidos por el titular están recogidos en el procedimiento 060-PC-JC-0407 *Requisitos de cualificación y formación del personal (PDC de CN José Cabrera)*, Rev.1 de marzo de 2017, según el cual:

SN

El profesorado que imparte los cursos de formación en materia relacionada con la seguridad nuclear y protección radiológica debe reunir unos requisitos mínimos de titulación, experiencia didáctica y profesional acordes a lo materia o impartir y al colectivo que va dirigido. En el anexo IV o dicho procedimiento se adjunta el formato para la verificación de dichos requisitos. Para cada caso en concreto, se definirán los requisitos mínimos y se verificará la cumplimentación de los mismos, acreditados con la documentación que se estime conveniente.

- En relación con la función de instructora en las prácticas del PEI relativas a clasificación del suceso iniciador, categorización y declaración de la emergencia (CSI), dirigidas al grupo 1, asignada a la coordinadora de actividades formativas perteneciente al grupo 2, la Inspección se interesó por conocer si se había evaluado el cumplimiento de los requisitos mínimos de cualificación para su reconocimiento como experta teórico/práctica en la materia.
- El titular alegó que la trabajadora reúne los requisitos mínimos de titulación y experiencia didáctica, aunque su verificación no sido acreditada según el formato del anexo IV del procedimiento 060-PC-JC-0407. A este respecto la Inspección indicó que, si bien la trabajadora ha realizado cursos de formación de formadores, no hay constancia de que el titular haya comprobado el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación inicial necesarios para su reconocimiento como experta en materia del grupo 1 del PEI, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento 060-PC-JC-0407.

Respecto a formación del profesorado, la Inspección tiene constancia de que la trabajadora dispone de acreditación sobre los siguientes cursos:

- Curso de formación para mandos, de 6 horas de duración (en 2010).
 - Nivel básico de prevención de riesgos laborales, formador de formadores, y presentaciones en público, de 20, 16 y 14 horas lectivas respectivamente (en 2011).
 - Curso de técnico experto en protección radiológica en instalaciones radiactivas organizado por el [REDACTED] de 80 horas lectivas (en 2012).
- El trabajador con funciones administrativas, perteneciente a la empresa [REDACTED] desempeña dicho puesto desde el cambio de titularidad de la instalación, si bien ejerció las mismas funciones con el anterior titular durante las fases de operación y parada de la central.
 - Según consta en el expediente formativo del trabajador, desde el año 2010 su formación corresponde con las sesiones de reentrenamiento para personal sin licencia impartidas, en cumplimiento de los programas anuales de formación continua establecidos.
 - Con respecto a la función de instructor asignada a dicha persona, y para garantizar la transmisión de conocimientos en la materia, los representantes del titular manifestaron que el trabajador está realizando funciones de apoyo en la impartición del curso de acceso desde enero de 2017. El tiempo de solape entre ambos instructores está recogido en los correspondientes registros de las sesiones lectivas impartidas en el año 2017.

SN

- Según se indicó a la Inspección, para dotarle de los conocimientos y habilidades didácticas necesarias en el desempeño de su función de instructor, dicha persona ha recibido recientemente (en 2017) dos cursos adicionales: PR básica y Formador de formadores, de 6 y 15 horas de duración, respectivamente. Los conocimientos adquiridos como instructor de apoyo en la materia a impartir, junto con la realización de los mencionados cursos, servirán para cualificarle como instructor del curso de acceso.
- No obstante, y de acuerdo con las comprobaciones documentales realizadas por la Inspección, los registros de las acciones formativas correspondientes al curso de acceso ponen de manifiesto que durante el año 2016 dicha persona ha impartido numerosas sesiones lectivas del curso como único responsable, sin disponer de la cualificación correspondiente.
- Respecto al instructor de apoyo en materia preceptiva de Protección Radiológica, perteneciente a la sección de PR de la organización, la Inspección comprobó que el trabajador dispone del correspondiente certificado de acreditación de conocimientos como instructor en la materia, en aplicación de la Instrucción IS-06, expedido con fecha de 17 de marzo de 2016.
- Según consta en los registros de acciones formativas, entre los años 2010 y 2015 el Servicio de formación ha contado con un responsable de formación técnica de apoyo para refuerzo de la formación del personal con licencia y del PEI. Las tareas de apoyo realizadas eran a tiempo parcial, ejerciendo funciones de instructor en materias relacionadas con el PEI (grupo1), prácticas operativas, procedimientos de operación, y actuaciones del personal fuera de jornada laboral.
- Tras causar baja en la organización en enero de 2016, y según lo manifestado a la Inspección, no se ha ampliado la dotación del servicio para cubrir las funciones que ejercía el responsable de formación técnica, optando por distribuir las acciones formativas bajo su responsabilidad entre los integrantes del Servicio de formación y expertos pertenecientes a otros servicios de la organización.

Gestión y control de las actividades formativas

- La sistemática de gestión, control y registro de las actividades formativas están definidas en el procedimiento 060-PC-JC-0009 *Procedimiento general de actividades formativas para el PDC de la CN José Cabrera*, Rev.4 de octubre de 2016. Su alcance de aplicación abarca tanto a personal con licencia de operación como a personal sin licencia, de plantilla y contrata, adscrito al PDC para el desarrollo de sus actividades en la instalación.
- Los mecanismos de solicitud, seguimiento y evaluación de los cursos, preceptivos o no, llevados a cabo por el titular, están descritos en dicho procedimiento (anexos 1 a 8), y responden a los siguientes criterios generales:
 - La formación inicial preceptiva a impartir al personal de nueva incorporación al proyecto está referida a los siguientes cursos: 1) curso de acceso y 2) formación específica en protección radiológica para trabajadores profesionalmente expuestos a radiaciones ionizantes (TPE), en caso de ser aplicable. Su registro se efectúa según el Anexo 4. Cada trabajador deberá contar con una ficha de acreditación de estos cursos.

SN

- El seguimiento de las actividades formativas, en general, se realiza mediante la cumplimentación de los registros de los Anexos 2 y 3 relativos a “ficha de acción formativa” y “registro de asistencia”, respectivamente. La ficha de acción formativa contiene información sobre: referencia del curso; área temática; título; fecha de inicio y fin; número de sesiones; estudio tutelado o auto-estudio; duración; instructor; horas lectivas; horas persona; descripción, y asistentes. En el registro de asistencia de cada acción formativa se especifica: fecha; horas lectivas; firma del instructor; identificación y firma de asistentes, y empresa u organización a la que pertenecen.
- Para todas las acciones formativas se seguirá algún proceso de evaluación de los alumnos. La evaluación preferente es la evaluación continua, donde el instructor realiza una estimación directa de los conocimientos, aptitudes y rendimiento de los alumnos, garantizando que se alcanza un grado de asimilación adecuado. El instructor deberá valorar el aprovechamiento de la acción formativa, contenido, documentación, material e instalaciones, según el formato del Anexo 6.
- En aquellos casos en los que el entorno de formación utilizado haya sido el “estudio tutelado” o “auto-estudio con tutor” será necesario realizar otro tipo de evaluación personal, de acuerdo al apartado 4.5.6 del procedimiento.
- El personal asistente deberá entregar, al final de la sesión lectiva, el impreso relleno de “valoración de la actividad formativa” del Anexo 5.
- Los jefes de los distintos servicios elaborarán la demanda de necesidades de formación del personal a su cargo, mediante un formulario del Anexo 1.

Según consta en el mencionado procedimiento, el director de la instalación, a través del Servicio de comunicación y formación, será responsable de:

- Asegurar que se imparte la formación preceptiva al personal adscrito a la organización de CNJC y autorizar las acciones formativas solicitadas por los jefes de servicio.
 - Aprobar los programas, planes e informes preceptivos a remitir a las administraciones competentes, referentes a la formación en el PDC.
 - Fomentar la participación de todo el personal adscrito a la estructura organizativa del PDC de CNJC en las actividades formativas.
- El Servicio de formación y comunicación, y de acuerdo con lo recogido en el procedimiento 060-PC-JC-0009, será responsable de:
- Definir, organizar y coordinar los programas de formación en la instalación.
 - Organizar y coordinar las actividades de formación solicitadas por los servicios de la organización para la formación de su personal.
 - Actualizar los registros de formación, fichas de acciones formativas y resto de documentación relativa a las actividades formativas del proyecto, referidas en el mencionado procedimiento.
 - Elaborar el programa anual general de formación y entrenamiento del PDC (incluyendo la formación y entrenamiento continuo del personal con licencia).
 - Elaborar los informes preceptivos de formación.
 - Elaborar los dossiers, informes o cualquier otro documento relacionado con la gestión de la formación requerida para la renovación u obtención de licencias de operación.

SN

- Colaborar con el coordinador del PEI en la gestión e impartición de la formación correspondiente.
 - Impartir y acreditar la formación específica sobre protección radiológica en el PDC para el personal profesionalmente expuesto, en colaboración con el Servicio de protección radiológica y seguridad.
 - Tramitar las comunicaciones de posible mejora que se deriven de las acciones formativas, realizando un seguimiento hasta su cierre.
- El modo de actuación del Servicio de comunicación y formación responde a lo establecido en el procedimiento general de actividades formativas, según la siguiente sistemática:
- La convocatoria a las acciones formativas se realiza a través de correo electrónico, dirigido al trabajador, responsables inmediatos e instructor. En caso de ausencia de alguna persona a la acción formativa, se la incluirá en la siguiente convocatoria programada. La ausencia reiterada y sin justificar se comunicará a su responsable directo.
 - El mecanismo de recuperación de la formación mediante “auto-estudio con tutor”, aplica al personal que tiene pendiente recuperar alguna acción formativa que no puede realizarse de forma presencial.
 - El “estudio tutelado” aplica al personal que requiere una acción formativa que no puede programarse como una sesión lectiva presencial.
 - La realización del “auto-estudio con tutor” o “estudio tutelado” es comunicada al alumno vía correo electrónico, entregándole la documentación soporte del curso y el cuestionario de evaluación a realizar (si aplica), asignándole un tutor, horas de dedicación y plazo de realización. El tutor designado será el encargado de resolver las dudas que le puedan surgir al alumno.
 - El Servicio de comunicación y formación hace un seguimiento de la evolución y grado de cumplimiento del auto-estudio o estudio tutelado contactando con el alumno y, si aplica, llevará a cabo su evaluación mediante una prueba escrita. Posteriormente se procederá al registro de la terminación del proceso.
 - Se evaluarán con cuestionario aquellas acciones formativas que sean preceptivas y se realicen mediante estudio tutelado o auto-estudio, o cualquier otra que se considere oportuno.
- De acuerdo con el mencionado procedimiento, para determinar si una acción formativa debe completarse mediante “auto-estudio con tutor”, se consideran los siguientes criterios:
- Naturaleza del curso, teniendo en cuenta si su contenido está o no relacionado con la Seguridad y la Protección Radiológica.
 - Disponibilidad de instructores y alumnos, con el fin de programar una nueva convocatoria de carácter presencial. Independientemente de la naturales del curso, se considerará el porcentaje de asistencia teniendo en cuenta el total de convocados al curso.
- Se revisó la documentación acreditativa sobre la impartición de las siguientes acciones formativas del 2016:

SN

- Código 16.06 “Cultura de Seguridad. Prevención del error”, dirigido a 37 personas de contrata [REDACTED] adscritas al proyecto (nivel de asistencia 100%). Impartido por [REDACTED] en tres sesiones lectivas de 5 horas/sesión.
- Código 16.07 “Formación inicial específica del PEI para personal con misión (grupo 2)”, dirigido a 8 trabajadores con nuevas misiones en emergencia por cambio de puesto dentro de la organización (nivel de asistencia 100%). Impartido en seis sesiones lectivas de 2 horas/sesión y una sesión de 1 hora/sesión, siendo el instructor la coordinadora de actividades formativas.
- Código 16.09 “Formación inicial específica del PEI para personal con misión (grupo 1)”, dirigido a 4 trabajadores con nuevas misiones en emergencia por cambio de puesto dentro de la organización (nivel de asistencia 100%). Impartido en tres sesiones lectivas de 6 horas/sesión, siendo el instructor la coordinadora de actividades formativas.
- Código 16.17 “Entrenamiento teórico anual del PEI para personal con misión (grupo 2)”, dirigido a 105 trabajadores de diversos colectivos de la organización (nivel de asistencia 100%). Impartido en 17 sesiones lectivas de 1 hora/sesión, siendo el instructor la coordinadora de actividades formativas.
- Código 16.28 “Entrenamiento teórico anual del PEI para personal sin misión (grupo 3)”, dirigido a 57 personas pertenecientes a diversos colectivos de la organización (nivel de asistencia 96,49%). Impartido en cinco sesiones de 1 hora/sesión, siendo el instructor la coordinadora de actividades formativas. A los 2 personas ausentes se les aplicó el método de auto-estudio.
- Código 16.37 “Seguridad y salud laboral. RCP y primeros auxilios”, dirigido a 134 trabajadores (nivel de asistencia 89,55%). Impartido por el Servicio médico de la instalación en seis sesiones lectivas de 2 horas/sesión. A los 14 ausentes se les aplicó el método de auto-estudio tutelado.

- Desde el 2016, el Servicio de comunicación y formación ha recibido una auditoría interna por parte del Servicio de garantía de calidad, cuyo desarrollo tuvo lugar el día 17 de marzo de 2017, de acuerdo con lo reflejado en la notificación correspondiente (Refª. 060-IF-GC-0093). A fecha de redacción del presente acta, el informe de desarrollo y conclusiones de la misma está en proceso de redacción por parte del titular.

Plan de Formación del PDC

- Respecto a la formación ocupacional, el *Reglamento de funcionamiento*, en su apartado 4.3, establece que el personal que desarrolla su trabajo en la instalación sigue un programa de formación específica que incluye el conjunto de los conocimientos teórico/prácticos que se necesitan para ocupar su puesto de trabajo.
- La adaptación de la formación del personal con y sin licencia adscrito al PDC es realizada anualmente por la coordinadora de actividades formativas, bajo la supervisión del jefe de servicio, conformada por garantía de calidad, y aprobada por el director de la instalación.
- De acuerdo con el apartado 4.3 “Formación continua” del procedimiento 060-PC-JC-0009, el reciclaje sobre la formación preceptiva de todo el personal de la instalación incluye las siguientes áreas de conocimiento:

SN

- Plan de emergencia interior.
- Protección Radiológica
- Protección contra incendios
- Seguridad y salud laboral
- Cultura de seguridad, calidad y medioambiente
- Formación específica en el PDC
 - Configuración de los sistemas de la instalación.
 - Modificaciones de diseño.
 - Cambios en los Documentos Reglamentarios.
 - Procedimientos aplicables al puesto de trabajo.
 - Experiencia operativa.
 - Cambios en Legislación y Normativa aplicable.
 - Formación en Gestión de Materiales.
- Otra formación definida anualmente tras el análisis de aplicabilidad de los siguientes aspectos:
 - Actuaciones del personal fuera de jornada laboral normal.
 - Comunicaciones e Informes de Sucesos Notificables al CSN.
 - Sistema de Evacuación del Calor Residual del Contenedor de Combustible Gastado.
 - Sistemas Corporativos de [REDACTED]
 - Actuaciones relacionadas con el "Stress Test ATI".
 - Curso Específico en temas de Protección Radiológica.

- Dicho temario tiene en cuenta las áreas de conocimiento especificadas en el apartado 4.4.1 "Reentrenamiento general" del *Reglamento de funcionamiento*, según el cual:

Todo el personal de la instalación recibirá reentrenamiento en las siguientes materias en base a las funciones asignadas al puesto de trabajo: Protección radiológica; Plan de emergencia interior; Protección contra incendios; Garantía de calidad; Medio ambiente; Primeros auxilios; Cultura de seguridad, y Prevención de riesgos laborales.

Además, se recibirá reentrenamiento sobre cambios en procedimientos y normativa, experiencia adquirida en los incidentes ocurridos, tanto en la instalación como en otras instalaciones en desmantelamiento que sean aplicables, y acciones correctivas derivadas de informes técnicos. La periodicidad y contenido de las sesiones de reentrenamiento se indican en el Programa de Formación de la instalación, así como en los procedimientos que desarrollan dicho programa.

- El contenido y alcance de la formación relacionada con las actuaciones del "Stress Test ATI", derivadas de la Instrucción Técnica Complementaria ITC-2 del CSN, están recogidos en el Anexo 8 del procedimiento 060-PC-JC-0009. Su formación continua tendrá una periodicidad no superior a tres años. Los cambios que afecten a dichas actuaciones (documentación y/o procedimientos generados, modificaciones de diseño, etc.) se impartirán anualmente.
- En relación con la mencionada ITC-2, y de acuerdo con los registros correspondientes, las acciones formativas impartidas en los años 2016 y 2017 han sido las siguientes:

SN

- Actuaciones del Stress Test del ATI, según el código 16.66: dirigida a la organización de emergencia e impartida en 2 sesiones lectivas de 2 horas/sesión, con fecha del 15 y 22 de noviembre de 2016.
 - Prácticas de reenganche del remolque de PCI del ATI y torre de iluminación (Stress Test ATI), según el código 17.06: dirigida al personal de seguridad física e impartida en 11 sesiones lectivas de 1 hora/sesión durante el mes de febrero de 2017.
- Las acciones de formación y entrenamiento del personal en el año 2016, están recogidas en el documento 060-PO-JC-0028 *Programa de formación para el PDC de CN José Cabrera, año 2016*, Rev.0 de diciembre de 2015. Su cumplimiento y desarrollo está reflejado en el Informe Anual de las Actividades de Formación y Entrenamiento del año 2016, 060-IF-JC-2586, Rev.1 de marzo de 2017.
 - La emisión del informe 060-IF-JC-2586 responde a lo requerido en la condición 9.4 de la autorización de desmantelamiento (Orden Ministerial ITC-204/2010 del 1 de febrero), siendo de aplicación tanto al personal adscrito al PDC como al personal que realiza trabajos en la instalación de forma temporal.
 - El programa de formación contempla de manera diferenciada la formación del personal con licencia y del resto del personal adscrito al PDC. En los apartados correspondientes se indica el objeto de las acciones formativas, aplicación, y los cursos a impartir, con un número mínimo de horas lectivas prefijado para cada uno de ellos. Como anexo I a dicho programa se adjunta una tabla con una previsión tentativa del calendario de cursos para todo el personal.

De acuerdo con lo recogido en el informe anual, durante el año 2016 se han impartido un total de 72 acciones formativas para todo el personal de la instalación, contabilizándose en total 5235 horas x hombre de formación dirigidas a 2483 alumnos, lo que ha supuesto un total de 816 horas lectivas totales de formación y entrenamiento. De las 5235 horas x hombre de formación contabilizadas, 292 corresponden al curso de acceso y 216 al curso de PR específico inicial, ambos dirigidos a personal de nuevo ingreso en el proyecto.

Programa de formación del personal con licencia del año 2016

- Respecto al personal con licencia, el objeto del plan de formación es asegurar que mantienen el adecuado nivel de conocimientos, capacidades y habilidades para desempeñar satisfactoriamente sus funciones definidas en el *Reglamento de Funcionamiento* y resto de la documentación de licencia aplicable. Dicho plan es de aplicación tanto a los supervisores y como a los operadores con licencias otorgadas por el CSN de acuerdo con la normativa y condiciones especificadas en la autorización de desmantelamiento de la instalación.
- El entorno de formación y entrenamiento continuo del personal con licencia, según lo descrito en el apartado 4.4 del procedimiento 060-PC-JC-0009, incluye: 1) sesiones lectivas, 2) estudios tutelados, y 3) sesiones prácticas.
- El desarrollo del programa de formación se planifica mediante las correspondientes sesiones lectivas y prácticas. Según se manifestó a la Inspección, el "auto-estudio con tutor" se establece solo en caso necesario si no es posible recuperar una acción formativa de modo

SN

presencial. El entorno de la formación y entrenamiento como “estudio tutelado” aplica cuando la acción formativa no puede programarse como sesión lectiva. En ambos casos se especificarán los temas a desarrollar, la documentación de estudio y el instructor que realizará la tutoría en cada uno de ellos.

- El seguimiento de las actividades formativas, según lo establecido en el procedimiento 060-PC-JC-0009, es realizado mensualmente mediante chequeo de los cursos impartidos frente al plan de formación, elaborando un informe que incluye unas tablas resumen con la siguiente información: identificación del curso; horas lectivas por curso y totales; número de alumnos, y horas lectivas x persona.
- Las actividades formativas del personal con licencia en 2016 se han desarrollado de acuerdo con el programa de formación y entrenamiento previsto en el documento 060-PO-JC-0028, según las áreas temáticas identificadas en la tabla A del Anexo III del informe 060-IF-JC-2586.
- De acuerdo con dicha tabla, para el personal con licencia, se han realizado en total 32 acciones formativas, desarrolladas en 63 sesiones lectivas y 1 estudio tutelado. El estudio tutelado ha estado relacionado con el aprendizaje en la materia de “Legislación y normativa aplicable al PDC” dirigido a 8 personas.
- En virtud de los datos aportados por el titular, esta formación ha supuesto una media de 62 horas lectivas para supervisores y 36 horas para operadores. La diferencia en horas entre los dos tipos de licencia radica en los cambios realizados en la revisión 1 del PEI, en la cual los operadores dejaron de tener funciones como Director del PEI y como miembros de la BCI.

Según consta en el informe anual, la mayoría de los temas programados fueron completados, salvo aquellos aplazados al año 2017 en adaptación al desarrollo del proyecto: operación de la planta de lavado de tierras, excavaciones, desmontaje de chimenea, evaporador y sistema de tratamiento de efluentes líquidos, y modificaciones en el Edificio Auxiliar de Desmantelamiento (EAD). Por el contrario, se han impartido temas que inicialmente no estaban programados: sistema de notificación de emergencia – fax en la nube; Programa ALARA, e Inspecciones de la IR fuera de jornada laboral.

- Adicionalmente, entre los meses de febrero y agosto de 2016, ha tenido lugar el desarrollo del programa de formación y entrenamiento inicial para la obtención de una licencia de supervisor en desmantelamiento por un trabajador en posesión de licencia de operador. El cumplimiento por el candidato de los requisitos formativos establecidos está descrito en el documento 060-IF-JC-2432 *Informe final de formación para la obtención de licencia de supervisor de desmantelamiento por parte de operadores*, Rev.1 de noviembre de 2016.
- Según el citado informe, el plan de formación ha supuesto al candidato un total de 270 horas de formación y entrenamiento inicial, repartidas en 110 y 150 horas lectivas de teoría y práctica, respectivamente, y 10 horas para la fase de evaluación.

Programa de formación del personal sin licencia del año 2016

SN

- De acuerdo con la Tabla A del Anexo II del informe 060-IF-JC-2586, las 72 acciones formativas impartidas a todo el personal de la instalación han sido desarrolladas en 345 sesiones lectivas y 3 estudios tutelados, frente a las 53 acciones programadas inicialmente en el documento 060-PO-JC-0028. Los estudios tutelados han estado relacionados con el aprendizaje de las siguientes materias: 1) Legislación y normativa aplicable al PDC y experiencia operativa propia, para 17 alumnos; 2) Programa de Garantía de Calidad, para 1 alumno, y 3) Formación específica en PR, programa ALARA, para 1 alumno.
- En lo que al personal sin licencia se refiere, el objeto del programa de formación ha sido cubrir las necesidades de actualización de conocimientos, aptitudes y el mantenimiento de la capacidad operativa del personal en función de los requerimientos de su puesto de trabajo.
- Según los datos aportados por el titular, el grado de aprovechamiento de la formación impartida ha sido satisfactorio, habiéndose alcanzado el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Durante 2016, y según consta en el informe anual, adicionalmente se han desarrollado cursos de recualificación ocupacional por cambio de puestos de trabajo a 3 trabajadores: Director Técnico, Diplomado Universitario en Enfermería (DUE) y Jefe del Servicio de ingeniería de obra, de acuerdo con los informes finales de aprovechamiento elaborados al efecto.

Reunión de cierre de la inspección

- La reunión de cierre, por motivos ajenos a la Inspección, no se celebró hasta el día 24 de mayo, con la asistencia de D. [REDACTED] Director de la instalación, D. [REDACTED] Director Técnico, D. [REDACTED] Jefe del servicio de comunicación y formación, y Dña. [REDACTED] Coordinadora de actividades formativas.
- Durante el transcurso de la reunión se repasaron las observaciones más significativas encontradas durante la inspección. Como consecuencia, surgen discrepancias con el titular respecto al cumplimiento de algún requisito aplicable de procedimientos o normas que, a juicio del inspector, no se adaptan adecuadamente, así como aspectos de mejora relacionados con la actividad del servicio de formación.
- Para la resolución de las mismas, y en aplicación del procedimiento del CSN PG.IV.11 *Inspección Residente en centrales nucleares en desmantelamiento*, Rev.0, de 6 de julio de 2010, la Inspección emite cuatro "puntos abiertos" que son puestos en conocimiento del titular durante la reunión de cierre.
- Cada "punto abierto" lleva asociado una ficha de registro específica con un número de referencia, según los códigos de identificación PA-01/17 a PA-04/17, incluyendo entre otra la siguiente información: título; fecha de identificación; documentación soporte; descripción de las causas que lo originan; propuesta de acción para su resolución, y fecha prevista de cierre.
- Como Anexo 2 al acta se recogen de forma sucinta las acciones correctivas dadas de alta en el Sistema Integrado de Mejoras (SIM) del titular, respecto a cada uno de los "puntos abiertos" referenciados, incluyendo un resumen de los compromisos adquiridos para su resolución.

SN

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 cinco de junio 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



TRAMITE ACTA DE INSPECCIÓN CSN/AIN/DJC/17/112

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 [REDACTED] 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 [REDACTED] y otras entidades, que se citan en el Acta y en los anexos a la misma.

Página 2 de 18, último párrafo:

En cuanto a las funciones de la Coordinadora de Actividades Formativas como instructor, se deberían incluir las siguientes:

- o Entrenamiento Teórico Anual PEI personal con misión específica (grupo 2).
- o Entrenamiento Teórico Anual PEI personal con misión (grupo 1) desde el año 2016.

Página 3 de 18 párrafo 1:

En relación a los ejercicios del PEI, se desea aclarar que los tres primeros los imparte de manera anual desde el año 2016, y los dos últimos cursos surgen como acciones de mejora en ese año en concreto.

Página 4 de 18, párrafo 3:

Se desea aclarar que los operadores pertenecen al grupo 2 y que de los retenes, sólo el PR-1 y el de Operación y Mantenimiento pertenecen al grupo1.



Página 5 de 18, párrafo 4:

Respecto a la formación del profesorado, se desea aclarar que de manera adicional la coordinadora de actividades formativas dispone acreditación de más cursos. Se propone que el texto indica que "...la inspección tiene constancia de que la trabajadora dispone, entre otros, de acreditación sobre los siguientes cursos..."

Página 5 de 18, párrafo 4:

El curso correspondiente al "nivel básico de PRL" es de 60 horas.

Página 9 de 18, párrafo 5:

Se desea aclarar que en relación al curso 16.28, el nivel de asistencia fue del 98,21% habiendo sido convocadas 55 personas en total, y no se lanzó auto estudio de recuperación, ya que el único trabajador que no asistió al mismo, no se volvió a incorporar al Proyecto.

Madrid, a 22 de junio de 2017

Director Técnico

SN

DILIGENCIA

En relación con el acta de inspección de referencia CSN/AIN/DJC/17/112, de fecha 27 de abril de 2017, la inspectora que la suscribe declara con relación a los comentarios y alegaciones contenidos en el trámite de la misma, lo siguiente:

Comentario adicional

Se acepta el comentario respecto a la confidencialidad de la información contenida en el Acta.

Página 2 de 18, último párrafo

No modifica el contenido del acta.

Página 3 de 18, párrafo 1

No modifica el contenido del acta.

Página 4 de 18, párrafo 3

Se acepta el comentario al tratarse de una aclaración.

Página 5 de 18, párrafo 4

No se acepta el comentario dado que no se comprobó durante la inspección.

Página 5 de 18, párrafo 4

No se acepta el comentario dado que no corresponde con el dato del que dispone la Inspección.

Página 9 de 18, párrafo 5

Se acepta el comentario.

En Madrid, a 28 de julio de 2017

