

ACTA DE INSPECCIÓN

D^a. [REDACTED] funcionaria del Consejo de Seguridad Nuclear, debidamente acreditada para realizar tareas de inspección,

CERTIFICA: Que los días dieciocho, veinte de mayo y uno de junio de dos mil diez se ha personado en el emplazamiento de la central nuclear José Cabrera (CNJC), situada en el término municipal de Almonacid de Zorita (Guadalajara), cuyo titular Enresa está autorizado a llevar a cabo el desmantelamiento de la instalación, según la Orden Ministerial del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio del 1 de febrero de 2010, mediante la cual se autoriza la transferencia de la titularidad de la central de la empresa Gas Natural, S.A. a la Empresa Nacional de Residuos Radiactivos, S.A. (Enresa) y se otorga a esta última autorización para la ejecución del Plan de Desmantelamiento y Clausura (PDC). Que el acto de transferencia de titularidad entre ambas partes tuvo lugar el 11 de febrero de 2010, mediante la suscripción del Acta de Toma de Posesión en escritura pública de la parte que se transfiere.

Que la Inspección tenía por objeto auditar los programas de formación y entrenamiento del personal con y sin licencia de la instalación, 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 por el titular desde el 12 de febrero de 2010.

Que el alcance de la inspección abarca los diversos programas de formación aplicables en la instalación a excepción de los correspondientes a protección radiológica. Que la Agenda de la Inspección había sido adelantada al titular días antes de la inspección; se adjunta copia de la misma como Anexo 1 al Acta.

Que la Inspección fue recibida por D. [REDACTED], jefe de la oficina técnica, y D^{ña}. [REDACTED], coordinadora de actividades formativas, y parcialmente por D. [REDACTED], técnico de formación, quienes manifestaron conocer y aceptar la finalidad de la Inspección.

Que 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.

Que de las comprobaciones documentales realizadas por la Inspección así como de la información suministrada por el titular resultó lo siguiente:

DV 158846



Organización y funciones

Que las funciones de coordinación, desarrollo de los programas de formación y archivo de expedientes están centralizadas en el servicio de comunicación y formación.

Que con respecto al personal adscrito al servicio de comunicación y formación, en cumplimiento de la función relacionada con actividades formativas asignada en el *Reglamento de funcionamiento*, la situación es la siguiente:

- Que el servicio de comunicación y formación cuenta con el siguiente personal: jefe de servicio; coordinador de actividades formativas; técnico de formación y un administrativo.

Que las funciones asignadas a cada uno de sus miembros son las siguientes:

- Jefe de servicio: las definidas en el apartado 3.5.2.2 del *Reglamento de funcionamiento*. Que excepcionalmente, en caso de ausencia de sus responsables directos, realizaría funciones de instructor del curso de acceso.
- Coordinador de actividades formativas: instructor de las prácticas del Plan de emergencia Interior (PEI) relativas a 1) clasificación del suceso iniciador, categorización y declaración de la emergencia (CSI) y 2) comunicaciones y notificaciones (CN), e instructor en materia preceptiva del curso de acceso en sustitución al técnico de formación.
- Técnico de formación: instructor de la práctica del PEI relativa a localización del personal, evacuación de zonas, recuento y control de accesos, e instructor en materias preceptivas del PEI para el grupo 2, curso de acceso y formación específica en protección radiológica para trabajadores profesionalmente expuestos.

Jefe de servicio de comunicación y formación

Que el puesto de jefe de servicio de comunicación y formación está ocupado en funciones de manera provisional por el jefe de la oficina técnica de la organización del titular.

Que la cualificación del personal de plantilla de una central nuclear comprende los requisitos mínimos de titulación académica, experiencia y formación, inicial y continua, necesarios para el desempeño de un puesto de trabajo.

Que la Inspección se interesó por conocer la cualificación de la persona que ostenta dicho puesto. Que se trata de un profesional de plantilla de Enresa con experiencia en el



área de planificación y oficina técnica desde el año 2005, habiendo sido responsable del servicio de administración y planificación en el PIMIC desde ese año.

Que la Inspección solicitó el expediente formativo de la citada persona comprobándose que desde la transferencia de titularidad su formación corresponde con las sesiones de entrenamiento para personal sin licencia impartidas, en cumplimiento del programa de formación establecido para el puesto de trabajo que desempeña.

Que de acuerdo con el *Reglamento de funcionamiento*, las funciones asignadas a dicho puesto corresponden básicamente con tareas de comunicación, planificación, gestión y coordinación. Que previamente a la ocupación en funciones del puesto, el titular analizó la formación inicial de la persona que lo ostenta en ejecución de las tareas adscritas, valorando positivamente la consecución de sus objetivos. Que a dicha persona no se le han asignado tareas para las que no disponga de las competencias requeridas. Que en este sentido, el titular indicó que no se le han asignado funciones de instructor, manifestándose que solo en casos excepcionales y por ausencia de sus responsables directos, podría ser necesario su apoyo en la impartición del curso de acceso.

Coordinador de actividades formativas

Que el coordinador de actividades formativas, perteneciente a la empresa [REDACTED] se incorporó a dicho puesto con el cambio de titularidad.

Que la Inspección se interesó por conocer la cualificación de la persona que ostenta dicho puesto. Que se trata de un profesional que desde su incorporación en planta en 1997 y hasta febrero de 2010 ocupó el puesto de técnico de la oficina técnica de operación (OTO) a tiempo permanente para realización de tareas de apoyo a Operación, con funciones de gestión de la documentación relacionada con operación tanto en la fase de explotación como de parada de la central.

Que en el año 2009 se incorporó a la sección de formación del anterior titular para realización de tareas de apoyo a la formación a tiempo parcial, con las siguientes funciones: elaboración de informes al CSN; elaboración de informes internos de evaluación; elaboración de actas de sesiones formativas del personal con licencia, así como funciones de apoyo a la impartición de prácticas operativas en lo relacionado con aspectos de gestión documental.

Que como técnico de la oficina técnica de operación realizó también funciones de apoyo a la impartición de sesiones formativas sobre cambios a procedimientos de operación, en los aspectos relacionados con gestión documental, así como funciones de apoyo a la impartición de sesiones formativas sobre los procedimientos de carga de contenedores de combustible gastado, en lo relacionado con las exigencias de vigilancia aplicables.



Que según consta en el certificado expedido al efecto, el número de horas asignadas al desempeño de estas funciones de apoyo desde el año 2003 a 2009 fue de 58,5 horas.

Que 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.

Que la Inspección solicitó el expediente del coordinador de actividades formativas, como persona que ha cambiado de puesto en la nueva organización, comprobando que básicamente su formación corresponde con las sesiones de reentrenamiento para personal sin licencia impartidas por el anterior titular, en cumplimiento del programa de formación establecido para el puesto de trabajo que desempeñaba.

Que según consta en su expediente, la formación recibida en actualización a su nuevo puesto ha sido una sesión formativa de 4 horas sobre el PEI aplicable al grupo 1, impartida el 19 de enero de 2010. Que según manifestó el titular, con dicha sesión más el tiempo de auto-estudio dedicado se le cualificó como instructor de las sesiones lectivas sobre ejercicios prácticos del PEI asignadas.

Que la formación y entrenamiento en emergencia se realiza en función de diferentes niveles en consonancia con las responsabilidades asignadas al personal en situación de emergencia. Que según el procedimiento 060-PC-JC-0007 del titular, el puesto de coordinador de actividades formativas correspondería con el grupo 3 como personal sin misión específica en situación de emergencia.

Que así mismo, según se manifestó a la Inspección, el coordinador de actividades formativas previamente a la transferencia de titularidad recibió una sesión formativa sobre el curso de acceso, impartida por el responsable del servicio, sobre la cual no existe registro de su contenido y duración.

Que en su expediente no consta que dicha persona haya recibido el curso de acceso preceptivo para personal de nuevo ingreso en la organización. Que según se manifestó, la formación previa recibida sobre el mismo, indicada en el párrafo anterior, sirvió tanto para convalidar dicho curso como para cualificarle como instructor del curso de acceso.

Que 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 el capítulo duodécimo del título IV establece los requisitos del profesorado y de las instalaciones de formación.

Que 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

CSN

las habilidades didácticas necesarias. Que, 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.

Que la parte de la cualificación correspondiente al entrenamiento en el puesto será siempre supervisada por personal con alta experiencia en dicho puesto, que deberá ser acreditada con la documentación pertinente.

Que según manifestó el titular no está previsto ningún tipo de curso de técnicas de formación para instructores.

Técnico de formación

Que el técnico de formación, perteneciente a la empresa [REDACTED] ostentaba dicho puesto previamente al cambio de titularidad.

Que la inspección se interesó por conocer la cualificación de dicha persona. Que se trata de un profesional que desde su incorporación en planta en 1981 y hasta el año 2008 ocupó el puesto de monitor de protección radiológica. Que entre 1981 y 1985 fue la persona asignada en la sección de formación como instructor en formación básica en protección radiológica.

Que en el año 2008 se incorporó a la sección de formación de la organización del anterior titular para realización de tareas de apoyo a la formación a tiempo completo, desempeñando funciones de instructor de formación específica en protección radiológica.

Que dicha persona dispone de certificado de acreditación de conocimiento como instructor de protección radiológica, en aplicación de la IS-06, expedido con fecha de 10 de septiembre de 2008.

Que la Inspección solicitó el expediente del técnico de formación, comprobándose que desde la fecha de transferencia de titularidad había recibido el curso de acceso preceptivo para el personal de nuevo ingreso en la organización, con fecha de impartición del 12 de febrero de 2010, de acuerdo con lo indicado en la hoja de firmas de asistentes



correspondiente. Que así mismo, con fecha de 19 de enero de 2010, y previamente al acto de transferencia, había asistido al curso sobre el PEI aplicable al grupo 1.

Que según lo manifestado, como entrenamiento para el desempeño de su nueva función asignada como instructor del curso de acceso, había asistido de oyente a dos sesiones lectivas adicionales impartidas sobre el mismo, aunque no existe registro de las mismas.

Que las sesiones formativas iniciales del curso de acceso para personal de nuevo ingreso en la organización, tras el cambio de titularidad, fueron impartidas conjuntamente por el coordinador de actividades formativas y el responsable de ingeniería de proyecto de Madrid.

Gestión y control de las actividades formativas

Que el procedimiento general de actividades formativas para el PDC de la CN José Cabrera (060-PC-JC-0009) de 28/10/2009 establece la sistemática de gestión, control y registro de toda la formación a impartir y describe el mecanismo de solicitud, seguimiento y evaluación de las actividades formativas, preceptivas o no, desarrollado en el proyecto de desmantelamiento y clausura de CNJC, llevado a cabo por Enresa o por personal bajo su responsabilidad. Que el procedimiento en cuestión aplica 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.

Que según consta en el mencionado documento, el director de la instalación, a través del servicio de comunicación y formación, y más específicamente a través del coordinador de actividades formativas, será responsable de:

- Realizar la formación preceptiva al personal adscrito al proyecto y de autorizar los programas de formación solicitados por los jefes de servicio.
- Emitir los programas, planes e informes preceptivos a remitir a las administraciones competentes, referentes a formación en el PDC.

Que el departamento de formación de Enresa, de acuerdo a sus procedimientos, será responsable de:

- Gestionar la formación general del personal de Enresa adscrito al PDC y de actualizar los registros generales de formación de dicho personal con la formación específica realizada en el proyecto.

Que el servicio de formación y comunicación, a través del coordinador de actividades formativas, será responsable de:

- Impartir y/o gestionar la realización de las actividades formativas en el proyecto.



- Actualizar los registros personales de formación y las fichas de curso y resto de documentación referente a las actividades formativas del proyecto referidas en el procedimiento general 060-PC-JC-0009.
- Elaborar el programa anual de formación del PDC de la CNJC.
- Elaborar el programa anual de formación y reentrenamiento para el personal con licencia de operación.
- Elaborar los informes preceptivos de formación.
- Elaborar las solicitudes a la administración, en coordinación con el departamento de seguridad de Enresa, de la renovación u obtención de licencias de operación.

Que el jefe de servicio de operación y mantenimiento será responsable del seguimiento y evaluación de la formación y reentrenamiento (fase de formación básica, estudio y prácticas operativas), conjuntamente con el coordinador de actividades formativas, para el personal con licencia de operación (operadores y supervisores).

Que teniendo en cuenta las responsabilidades asignadas en el procedimiento, con mención expresa del cumplimiento de las mismas a través del coordinador de actividades formativas, la Inspección manifestó que debería revisarse el mencionado documento para adecuarlas a los puestos específicos de responsabilidad de la organización. Que según lo contemplado en el procedimiento, el coordinador asumiría responsabilidades no asociadas al perfil de su puesto.

Que según se manifestó, la gestión de la formación se realiza por materias, es decir, protección contra incendios, protección radiológica, personal de nuevo ingreso, etc., distinguiendo formación inicial y formación continua. Que el grado de profundidad de la formación dependerá del perfil del puesto que se desempeñe.

Que la convocatoria de cursos se realiza por correo electrónico, siendo el servicio de comunicación y formación el encargado de remitirlo a cada uno de los que han de asistir, así como a sus jefes de servicio. Que no se realiza una comunicación en papel sobre las mismas, no llevándose a cabo un control o acuse de recibo sobre la recepción de las convocatorias por los asistentes. Que no obstante, en las reuniones de coordinación diarias se informa a los jefes de servicio sobre el calendario de las sesiones lectivas para su recordatorio al personal.

Que para contrastar los asistentes con los convocados es preciso recurrir al correo electrónico remitido con la convocatoria del curso.

Que la Inspección solicitó información sobre las medidas que se toman cuando existen ausencias a las sesiones lectivas por las personas que han sido convocadas.

Que aunque la revisión vigente del procedimiento 060-PC-JC-0009 no contempla estas acciones, el titular mostró el texto en borrador de la Rev.1 del citado procedimiento donde

CSN

se recoge el establecimiento de mecanismos de recuperación de sesiones mediante estudio tutelado o auto-estudio, de implantación reciente. Que en estos casos se les notificaría por correo electrónico a los afectados la realización del auto-estudio, entregándoles la documentación soporte del curso correspondiente, asignándoles un tutor, horas de dedicación y plazo de realización.

Que la Inspección manifestó que el método establecido de recuperación de una sesión lectiva mediante auto-estudio no era suficiente para garantizar que la persona adquiriera los conocimientos sobre la materia. Que a tal objeto, la Inspección sugirió que el método debería completarse con algún sistema de supervisión, que podría consistir en responder por escrito a unas cuestiones relacionadas con la materia una vez que la persona ha estudiado la documentación entregada. Que el titular manifestó que dicha recomendación sería considerada en la Rev.1 final del procedimiento 060-PC-JC-0009.

Que según se manifestó, Enresa está tramitando la creación de una biblioteca de cursos informatizada a través de red, mediante una carpeta compartida, donde se incluirá copia de la documentación soporte de los cursos impartidos para su acceso a todo el personal.

Que la formación preceptiva a la incorporación está referida a los cursos de formación que se imparten a las personas de nueva incorporación al proyecto, diferenciándose dos tipos: 1) curso de acceso y 2) formación específica en protección radiológica para trabajadores profesionalmente expuestos a radiaciones ionizantes (TPE).

Que las diferentes áreas de conocimiento a abordar en el curso de acceso están recogidas en el apartado 4.2.1 del procedimiento 060-PC-LC-0009. Que el grado de profundidad de la formación dependerá del puesto que se desempeñe. Que, de acuerdo con dicho procedimiento, adicionalmente a las indicadas podrán implementarse aquellas áreas de conocimiento que se estimen oportunas para el buen desarrollo de los trabajos.

Que se revisó la documentación soporte del curso de acceso comprobándose que las áreas de conocimiento impartidas eran las indicadas en el procedimiento 060-PC-JC-0009, así como que dichas áreas se correspondían con lo especificado en el apartado 4.2 "Formación general" del *Reglamento de funcionamiento*.

Que según lo especificado en el *Reglamento de funcionamiento*, en su apartado 4.4, el personal involucrado en el desmantelamiento de la instalación recibirá el reentrenamiento necesario para asegurar la ejecución de sus tareas de forma fiable y segura, de acuerdo con los requerimientos de calidad establecidos en los manuales y procedimientos vigentes de la instalación. Que por este motivo se programan los cursos de especialización y reciclaje necesarios para la mejor operación y mantenimiento de los componentes, equipos y sistemas de la instalación, y para el conocimiento de los mismos tras las modificaciones que se implanten.



Que de acuerdo con el apartado 4.4.1 "Reentrenamiento general" del *Reglamento de funcionamiento*, todo el personal de la instalación recibirá reentrenamiento en las siguientes materias:

- Protección radiológica.
- Plan de emergencia interior.
- Protección contra incendios.
- Garantía de calidad.
- Medio ambiente.
- Primeros auxilios.
- Cultura de seguridad.
- Prevención de riesgos laborales.

Que según el *Reglamento de funcionamiento* el personal recibirá 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.

Que la periodicidad y contenido de las sesiones de reentrenamiento están recogidos en el programa de formación general de la instalación, así como en los procedimientos que desarrollan dicho programa.

Que de acuerdo con el apartado 4.3 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:

- Plan de emergencia interior.
- Sistema de gestión integrada y Cultura de seguridad.
- Protección radiológica.

Que según lo indicado, el apartado 4.3 del procedimiento 060-PC-JC-0009 no contempla entre los reciclajes sobre la formación preceptiva todas las materias especificadas en el apartado 4.4.1 del *Reglamento de funcionamiento*.

Que la Inspección manifestó que debería revisarse dicho apartado del procedimiento para adecuarlo a lo establecido en el *Reglamento de funcionamiento* de la instalación.

Que no obstante lo anterior, el plan de formación del PDC para el año 2010 (060-PL-JC-0005), en su anexo I, sí contempla entre las materias a impartir en las sesiones de reentrenamiento del personal, con y sin licencia, las referidas en el *Reglamento de funcionamiento*, a excepción de la correspondiente a experiencia operativa.



Que en relación con la materia de experiencia operativa se informó a la Inspección que se está en proceso de desarrollo del curso a impartir a través de personal experto en el desmantelamiento de Vandellós 1, previsto para el último trimestre de 2010. Que el grado de profundidad de la formación dependerá del nivel de responsabilidad asignado dentro del PDC.

Que el procedimiento 060-PC-JC-0007 "Formación y entrenamiento en emergencia. Realización de ejercicios y simulacros" tiene como objeto establecer el programa de formación y entrenamiento del personal adscrito al PDC para el desarrollo de sus actividades en la instalación de forma que se cumpla con lo establecido en el PEI.

Que el personal de la instalación deberá tener conocimiento del PEI y de los procedimientos que lo desarrollan, de forma que se asegure un adecuado conocimiento de las misiones, funciones y responsabilidades que le corresponden.

Que la formación del PEI se imparte según lo siguiente:

- Formación inicial para el personal de la organización de la instalación (con y sin misión en emergencia).
- Formación para las personas que pasen a formar parte de cada uno de los retenes de la organización de emergencia (personal con misión).
- Formación anual de reciclaje y formación continúa para todo el personal de la instalación (con y sin misión).
- Formación inicial para el personal de empresas contratistas en la instalación (con y sin misión).
- Formación anual de reciclaje y formación continua para el personal que pudiera tener misiones en el centro de respuesta exterior (CRE de Enresa en Madrid).

Que el personal que tenga asignadas funciones de emergencia, recibirá una formación específica inicial y un entrenamiento periódico, teórico y práctico (ejercicios), que garantice el conocimiento de las funciones que debe desempeñar en la emergencia.

Que la formación del personal y su entrenamiento para la actuación en caso de emergencia contempla tres apartados:

- Formación teórica.
- Entrenamiento práctico con la realización de ejercicios y simulacros.
- Realización de un simulacro general.



Que según el procedimiento 060-PC-JC-0007, la formación y entrenamiento en emergencia se realizará en función de diferentes niveles en correspondencia con las responsabilidades asignadas al personal en situación de emergencia, sobre la base de los siguientes grupos:

- Grupo 1: personal responsable de la valoración o dirección de la emergencia, formado por: director de la emergencia; personal de los distintos retenes; supervisores; operadores de sala, y componentes del grupo de apoyo técnico.
- Grupo 2: personal con misión específica en situación de emergencia o adscrito a alguna función en la emergencia, además de la brigada contraincendios.
- Grupo 3: personal sin misión específica en situación de emergencia.

Que la formación práctica conlleva la realización de ejercicios en los que se ensaya alguna de las actividades, áreas o procedimientos específicos de desarrollo del PEI. Que su realización se debe considerar como una preparación o reentrenamiento de personal, participen o no en los simulacros anuales de emergencia.

Que en función de lo establecido en el PEI, los ejercicios a realizar anualmente cubrirán los siguientes campos:

- Clasificación de sucesos iniciadores, categorización y declaración de emergencia (CSI).
- Comunicación y notificación (CN).
- Primeros auxilios, salvamento y descontaminación.
- Evaluación y vigilancia radiológica de la instalación y del exterior.
- Extinción de incendios.
- Localización del personal, evacuación de zonas, recuento y control de accesos.
- Coordinación entre centros de emergencia, de apoyo y de servicios contratados.

Que se revisó la documentación acreditativa sobre la impartición del curso preceptivo del PEI para el grupo 1, con 25 asistentes entre personal con y sin licencia de operación. Que el curso había sido impartido en tres sesiones lectivas para cubrir el calendario del personal de turno, de 6 horas/sesión, en las siguientes fechas: 19 de enero, 27 de enero y 3 de febrero. Que la impartición del curso fue realizada por el director técnico y el coordinador del PEI. Que el contenido del curso está distribuido en tres partes: 1) *Plan de emergencia interior*, 2) funciones de emergencia y 3) procedimientos.

Que en las fechas de impartición de dichas sesiones aún no se había incorporado a planta el jefe del servicio médico, razón por la cual no fue convocado al curso. Que así mismo, el jefe de la sección de prevención y riesgos laborales se encontraba ausente por vacaciones, no asistiendo a ninguna de las convocatorias.



Que para dichas personas, a modo de recuperación de las sesiones lectivas, se ha lanzado recientemente el método de auto-estudio, notificándoles por correo la realización del mismo. Que a tal efecto, se les ha entregado copia de las presentaciones del curso, se les ha asignado un tutor y se les ha establecido unas horas y plazo de realización.

Que se revisó la documentación acreditativa sobre la impartición del curso preceptivo del PEI para el grupo 2, como personal con misión específica en emergencia, comprobándose que desde el 8 de febrero hasta el 16 de abril se habían impartido un total de 12 sesiones lectivas, de 2 horas/sesión, a un total de 56 asistentes. Que el nivel de asistencia a dichas sesiones fue del 94,91 %, con 3 ausencias sobre el total de las 59 personas convocadas. Que se comprobó que las tres personas ausentes habían recuperado la sesión lectiva en fechas posteriores, concretamente el 17 y 25 de mayo.

Que la formación sobre el PEI impartida al grupo 2 no hace diferencia por el puesto de retén ocupado dentro de la organización, de manera que el personal adscrito a alguna función en la emergencia recibirá la formación específica de su puesto más la general del grupo.

Que el curso del PEI aplicable al grupo 3, como personal sin misión específica en situación de emergencia, se imparte conjuntamente con el curso preceptivo de acceso.

Que se revisó la documentación acreditativa sobre la impartición de los ejercicios del PEI realizados hasta el 31 de mayo, con los siguientes resultados:

- Impartición conjunta de los ejercicios correspondientes a 1) clasificación de sucesos iniciadores, categorización y declaración de emergencia (CSI) y 2) comunicación y notificación (CN), con un nivel de asistencia del 100% de las 37 personas convocadas: director de emergencia, retén de dirección y miembros del grupo de apoyo técnico (GAT).

Que la práctica había sido impartida en 7 sesiones lectivas, de 2 horas/sesión, para adecuarse al calendario de turnos del personal con licencia, en fechas comprendidas entre el 10 de marzo y 4 de mayo.

Que el hecho de agrupar ambas practicas en una misma sesión respondió a un criterio de optimización de la presencia del personal para la realización de los ejercicios.

Que por error se convocó al ejerció a 4 personas pertenecientes al servicio de seguridad física, sobre las cuales no aplicaba su realización.



Que el ejercicio básicamente consistió en el planteamiento de un escenario específico para entrenamiento del personal en el desarrollo práctico de los procedimientos aplicables y su seguimiento por el instructor mediante una guía práctica, con anotación de las acciones realizadas y tiempos de respuesta obtenidos.

- Localización del personal, evacuación de zonas, recuento y control de accesos, con un nivel de asistencia del 100% de las 9 personas convocadas: jefes de equipo de seguridad física.

Que la práctica había sido impartida en 5 sesiones lectivas, de 1 hora/sesión, en fechas comprendidas entre el 21 de abril y 4 de mayo.

- Primeros auxilios, salvamento y descontaminación, con una sesión impartida el 4 de mayo, de 5 horas/sesión.

Que se informó a la Inspección que la práctica correspondiente a evaluación y vigilancia radiológica de la instalación y del exterior, dirigida al director de emergencia, retén de dirección, miembros del GAT y retén de protección radiológica estaba programada para los días 7 y 8 de junio de 2010.

Que la práctica relativa a coordinación entre centros de emergencia, de apoyo y de servicios contratados, dirigida al director de emergencia, retén de dirección, miembros del GAT y componentes del centro de respuesta exterior (CRE), estaba programada para el mes de junio.

Que en lo que respecta a la formación en protección contra incendios (PCI) se van a diseñar dos perfiles de cursos: uno básico para todo el personal con misión en PCI, con formación teórica y prácticas de extinción, y otro de mayor alcance para la brigada de primera intervención (BPI) y equipo de defensa contra incendios (EDCI) a realizar por una empresa externa especializada.

Sistema de registro y archivo de la formación

Que el registro de la formación preceptiva inicial para el personal adscrito al proyecto se efectúa de acuerdo a una ficha, según anexo 5 al procedimiento 060-PC-JC-0009, donde se cumplimenta la realización del curso de acceso y formación específica sobre riesgos de la instalación y protección radiológica, en caso de ser aplicables. Que cada trabajador adscrito al proyecto deberá contar con una ficha de acreditación de estos cursos.

Que, en general, el seguimiento de las actividades formativas se realiza mediante la cumplimentación de los registros correspondientes a:

CSN

- Ficha del curso.
- Registro de asistencia.
- Ficha formativa del personal.

Que se revisó la documentación acreditativa sobre el curso preceptivo inicial impartido a cinco técnicos de protección radiológica incorporados al proyecto en los meses de abril y mayo. Que en todos los casos las hojas de registro se encontraban cumplimentadas acreditando que habían recibido el curso de acceso, formación específica sobre riesgos de la instalación y formación específicas en protección radiológica para trabajadores profesionalmente expuestos.

Que se revisaron los resultados de las pruebas correspondientes al curso de formación específica en protección radiológica, consistente en un cuestionario escrito relacionado con la materia impartida, comprobándose la superación de las mismas con un índice de valoración del 95-100%.

Medios de evaluación de los programas de formación y entrenamiento

Que el apartado 4.7.2.3 "Evaluación" del procedimiento general de actividades formativas (60-PC-JC-0009) establece que los cursos en los que sea necesario realizar examen, se calificarán mediante los sistemas establecidos en cada caso.

Que la Inspección se interesó por conocer los criterios que fundamentan la necesidad de hacer o no un examen y, en caso afirmativo, sobre qué materias y quién efectuaría la realización de los mismos.

Que a este respecto, el titular manifestó que las únicas sesiones que llevan asociada la realización de una prueba son las correspondientes a los cursos de formación específica en protección radiológica para trabajadores profesionalmente expuestos, consistente en responder por escrito a unas cuestiones relacionadas con la materia impartida.

Que el procedimiento general de actividades formativas contempla que el personal asistente al evento formativo entregará, al final del mismo, el impreso relleno de "valoración de la actividad formativa" según el anexo 6 de dicho procedimiento.

Que a modo de muestreo, la Inspección solicitó la presentación de diversas encuestas de valoración de cursos con objeto de conocer la opinión de los alumnos. Que en particular, las encuestas correspondían al curso sobre formación específica en protección radiológica impartido a los nuevos técnicos de protección radiológica recientemente incorporados. Que el resultado observado fue satisfactorio, en el sentido que las valoraciones asignadas correspondían a una puntuación media/alta sobre el curso.



Que de acuerdo con el procedimiento 060-PC-JC-0009, el instructor no está obligado a realizar un informe final sobre las incidencias, resultados de aprovechamiento u otros aspectos relacionados con el desarrollo del curso.

Que el titular manifestó que a nivel general el instructor no realiza este tipo de valoraciones sobre los cursos, salvo para los ejercicios del PEI, en cuyo caso el coordinador del PEI es responsable de realizar un informe final sobre el nivel de aprovechamiento de las sesiones.

Que de acuerdo con el apartado 4.3 del *Plan de emergencia interior*, al finalizar el programa anual de ejercicios, el coordinador del PEI, dentro del primer trimestre al año siguiente a su ejecución, deberá elaborar un informe resumen de los ejercicios realizados.

Que la Inspección, después de comprobar que no se evalúa a los alumnos, ni se deja constancia de ello, recordó a los presentes que, según la Guía de seguridad GS-1.1, el personal con licencia debe ser evaluado y debe registrarse su evaluación.

Que en este sentido, el titular manifestó que el programa de formación específico para personal con licencia tendrá en cuenta este aspecto e incluirá, dependiendo de la acción formativa, un cuestionario para dejar registro de su evaluación.

Que a fecha de redacción de la presente Acta, el servicio de comunicación y formación no ha recibido ninguna auditoría interna ni inspección por parte del servicio de garantía de calidad. Que se revisó el plan anual de auditorías internas del titular para el año 2010 (000-PO-EN-0019) comprobándose que en el mes de noviembre hay programada una inspección multidisciplinar en cuyo alcance se tratarán aspectos de formación.

Coordinación y gestión de las demandas formativas por los diversos servicios

Que de acuerdo con el procedimiento general de actividades formativas para el PDC (060-PC-JC-0009), los jefes de los distintos servicios de la organización de Enresa, junto con el coordinador de las actividades formativas, son los responsables de:

- Detectar y determinar las necesidades formativas del personal a su cargo y realizar las solicitudes de actividades formativas de acuerdo a las necesidades detectadas.
- Elaborar los programas de formación que consideren necesarios y coordinar el desarrollo de dichos programas.
- Elaborar la relación del personal asistente y fijar el contenido y el calendario de los cursos que se realicen.



Que los jefes de los distintos servicios son los que elaboran su demanda de necesidades de formación del personal a su cargo, mediante unos formularios donde se concretan los cursos especiales que solicitan.

Que la solicitud de una actividad formativa especial se realiza según el formato del anexo 1 al procedimiento 060-PC-JC-0009, requiriendo la autorización del director de la instalación. Que en dicha solicitud se indicarán al menos los siguientes aspectos:

- Objetivos del curso
- Destinatarios
- Calendario
- Contenido

Que según manifestó el titular, la impartición de un curso especial se diseña conjuntamente entre el servicio de formación y el servicio al que va dirigido.

Que se solicitaron las hojas de petición de acciones formativas especiales tramitadas hasta la fecha, con los siguientes resultados:

- Solicitud realizada por el servicio de administración y sistemas con fecha del 21 de abril para formación específica sobre el sistema de gestión económica (SGE), impartida en el mes de mayo.
- Solicitud realizada por el servicio de operación y mantenimiento con fecha del 6 de mayo para formación sobre equipamiento eléctrico del edificio eléctrico de las torres de refrigeración y equipamiento mecánico y modificación de la estructura de toma, pendiente de impartición a fecha de redacción de este Acta.

Plan de Formación del PDC

Que los documentos en los que se fundamenta la formación están basados en la Guía de seguridad GS-1.1 del CSN "Cualificaciones para la obtención y uso de Licencias de Personal de Operación de centrales nucleares" y en las *Instrucciones de seguridad* IS-11 sobre licencias de personal de operación e IS-12 sobre requisitos de cualificación y formación del personal sin licencia, de plantilla y externo, según adaptación a las condiciones actuales de la central para ejecución del PDC realizada por el titular, así como en la documentación interna del titular correspondiente a: *Reglamento de funcionamiento* (060-RF-EN-0001), Plan de formación del PEI (060-PL-JC-0002), Plan de protección contra incendios (060-CI-EN-0001) y procedimiento general de actividades formativas (060-PC-JC-0009).



Que 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 conocimientos teórico-prácticos que se necesitan para ocupar su puesto de trabajo.

Que la adaptación de la formación del personal con y sin licencia adscrito al PDC de CNJC fue realiza por el coordinador de actividades formativas, bajo la supervisión del jefe de servicio, revisada por el director técnico, conformada por garantía de calidad y aprobada por el director de la instalación.

Que el documento 060-PL-JC-0005 de 30/03/2010 recoge el plan de formación del PDC de CNJC para el año 2010, estableciendo las acciones de formación y reentrenamiento a desarrollar por el personal que realiza sus actividades en la Instalación en fase de desmantelamiento y clausura, de forma que se desarrolle y cumpla con lo establecido en el *Reglamento de funcionamiento*.

Que la Dirección de la instalación a través del servicio de comunicación y formación, y más específicamente a través del coordinador de actividades formativas, será responsable de la aplicación del plan de formación.

Que el servicio de formación y comunicación será responsable de:

- Desarrollar y supervisar el cumplimiento del plan anual.
- Coordinar a los diferentes servicios cuyo personal esté implicado en los cursos que contempla este plan anual.

Que el mencionado plan contempla de manera diferenciada (por apartados) la formación del personal con licencia y del resto del personal adscrito al PDC. Que cada uno de los apartados indica el objetivo de las acciones formativas, a quién aplican y los cursos que se impartirán, con un número mínimo de horas de formación prefijado para cada uno de ellos. Que como anexo I a dicho plan se adjunta una tabla con una previsión tentativa del calendario de cursos para todo el personal.

Que respecto al plan de formación del personal con licencia, por parte de la Inspección se indicó lo siguiente:

- Que las acciones formativas (apartado 4.1.1) sobre ejercicios del PEI no contemplan la realización de la práctica de extinción de incendios, según lo indicado en el PEI. Que en este sentido, se indicó que se trataba de un error ya identificado por el titular que no afectaba al alcance de la formación a impartir, ya que su realización si estaba recogida en las previsiones del anexo I del plan.



- Que en lo referente a la formación incluida bajo el título "otros cursos", enmarcada en el apartado para personal sin licencia, debería matizarse que se trata de formación que en parte es también de aplicación a personal con licencia.

Que teniendo en cuenta la puesta en marcha de la organización del nuevo titular y el despliegue de numerosas actividades formativas, la Inspección se interesó por conocer el tipo de seguimiento que se hacía de dichas actividades, en lo que respecta a verificación del cumplimiento del programa de formación establecido, análisis de divergencias acaecidas y valoración de las necesidades, al objeto de definir acciones de mejora o necesidades formativas adicionales.

Que según se manifestó, el servicio de comunicación y formación realiza un seguimiento mensual de las actividades formativas, mediante chequeo de los cursos impartidos frente al plan de formación, y elabora un informe consistente en unas tablas resumen con la siguiente información: número de cursos; horas lectivas por curso y totales; número de alumnos y horas lectivas x persona. Que se entregó copia de la información correspondiente a la Inspección, destacando lo siguiente:

- Que en los meses de febrero y marzo el número total de sesiones lectivas impartidas al personal de la instalación sobre las materias especificadas en el anexo I del plan de formación (060-PL-JC-0005) fue de 61, con 11 sesiones para convocatoria de personal con licencia.
- Que el total de sesiones impartidas en el mes de abril fue de 31, con 8 sesiones para convocatoria de personal con licencia.
- Que durante el mes de mayo y hasta el día 18, se habían impartido un total de 13 sesiones lectivas, con 3 sesiones para convocatoria de personal con licencia.

1. Formación del personal con licencia para las actividades del PDC

Que en lo que respecta al personal con licencia el objetivo del plan de formación es asegurar que mantiene el adecuado nivel de conocimientos, capacidades y habilidades para desempeñar satisfactoriamente las funciones definidas para su puesto en el *Reglamento de Funcionamiento*, de acuerdo con la nueva configuración de la instalación y su evolución. Que aplica a los supervisores de operación y operadores de sala.

Que la formación propuesta incluye, además de acciones formativas de mantenimiento, diversas materias específicas de los proyectos de desmantelamiento en general y del desmantelamiento de CNJC en particular, que les capaciten para la obtención de la licencia requerida por la ITC IX a partir del inicio del desmantelamiento de partes activas.



Que según se manifestó, los criterios de selección para la elaboración de plan de formación del personal con licencia están basados en la Guía de seguridad GS-1.1 del CSN. Que el entorno de formación y entrenamiento contempla lo siguiente:

- Sesiones de estudio planificadas.
- Prácticas operativas.
- Formación en PCI.

Que las distintas acciones podrán ser impartidas por empresas externas especializadas o por personal adscrito al PDC de CN José Cabrera.

Que según el apartado 4.4 "Personal con licencia de operación" del procedimiento general de actividades formativas (060-PC-JC-0009), esta formación contempla lo siguiente:

- Sesiones de estudio.
- Formación teórica.
- Formación práctica y entrenamiento.

Que en este sentido la Inspección indicó que debería revisarse el mencionado apartado del procedimiento 060-PC-JC-0009 para adecuarlo a lo establecido en el plan de formación.

Que el programa de formación del personal con licencia se adecuará al calendario del personal de operación, al objeto de que puedan asistir todos los equipos a turnos. Que según el plan de formación, en su apartado 4.1 "Personal con licencia", las actividades formativas podrán ser complementadas mediante sesiones de auto-estudio.

Que en caso de existir ausencias a sesiones lectivas, se seguiría el mecanismo de recuperación mediante estudio tutelado o auto-estudio recientemente implantado, mencionado ya en el Acta, el cual quedará definido en el apartado correspondiente del procedimiento 060-PC-JC-0009 una vez aprobada su Rev.1.

Que de acuerdo con el plan de formación (060-PL-JC-0005), las sesiones de estudio planificadas comprenderán el repaso de los fundamentos teóricos y la continua actualización de los conocimientos para mantener la capacidad operacional. Que las acciones formativas a desarrollar durante el año 2010 para el personal con licencia son:

- Curso de acceso.
- Formación en emergencia.
- Formación en protección radiológica.
- Formación en seguridad y salud.



- Formación en la documentación básica y de licencia específica al PDC de CN José Cabrera.
- Gestión de residuos.
- Formación específica en el PDC de CN José Cabrera.
- Formación operativa adicional. Vigilancia de la Instalación.

Que las prácticas operativas se realizarán mediante un ejercicio práctico que se desarrollará en el aula, de modo que el instructor propondrá a los participantes un escenario anormal que requerirá el uso de la documentación de Enresa en el PDC y en general de la documentación disponible en sala de control para la operación de la instalación.

Que durante su desarrollo, el instructor monitorizará la evolución de los principales parámetros de la situación, aportando aquella información de la planta que pudiera ser requerida por los participantes teniendo en cuenta la instrumentación de la que se dispondría en una situación real. Al finalizar el ejercicio el instructor analizará con los participantes las diferentes acciones tomadas durante la gestión del escenario, extrayendo las posibles acciones correctoras y las lecciones aprendidas.

Que de acuerdo con el plan de protección contra incendios (060-CI-EN-0001), se impartirá la siguiente formación en PCI al personal con licencia durante el año 2010:

- Curso teórico-práctico de lucha contra el fuego.
- Curso de formación y entrenamiento para personal perteneciente a la brigada contra incendios (BCI) y equipo de defensa contra incendios (EDCI).

Que según consta en los informes mensuales elaborados por el servicio de comunicación y formación, los cursos recibidos por el personal con licencia desde la fecha de transferencia de titularidad hasta el día 18 de mayo han sido los siguientes:

- Curso de acceso.
- Fases del PDC de CNJC I.
- Fases del PDC de CNJC II.
- Instrucción de seguridad IS-19.
- Ejercicios del PEI.
- Sistema integrado de mejoras (SIM).
- Primeros auxilios.
- Prácticas operativas. Procedimientos y temas de operación.
- Plan de PCI.

Que se solicitó una copia actualizada a fecha de 11 de junio de los expedientes formativos del personal con licencia, comprobándose que la totalidad del personal había



recibido la formación sobre el curso de acceso y ejercicios del PEI. Que para el resto de los cursos en los cuales existen ausencias, y en el marco del plan de formación específico para personal con licencia, están en curso de elaboración (borrador en Rev.0) unas fichas personalizadas de formación con identificación de las materias a recuperar mediante estudio tutelado o auto-estudio.

Que, aunque no consta en el informe mensual correspondiente, previamente al acto de transferencia de titularidad el personal de turno, como personal con misión en la emergencia, había recibido el curso preceptivo sobre el PEI para el grupo 1, siendo este hecho comprobado por la Inspección mediante revisión de la documentación acreditativa de impartición del mencionado curso.

Que se comprobó que el informe del mes de marzo no contemplaba la impartición del curso de Cultura de seguridad a personal con licencia. Que al respecto el titular manifestó que sólo se había impartido una sesión formativa sobre Cultura de seguridad por [REDACTED] con fecha del 8 de marzo, estando pendiente la impartición de una nueva sesión lectiva sobre la materia. Que a dicha sesión se convocó a todo el personal de la instalación aunque no se contó con la asistencia de personal a turnos. Que para dicho personal se ha lanzado el método de auto-estudio, quedando este hecho recogido en las fichas personalizadas de formación elaboradas para el personal con licencia de la instalación.

Que sobre la formación impartida al personal con licencia en relación con la documentación básica y de licencia específica al PDC se informó que, previamente al acto de transferencia de titularidad, se habían diseñado varios cursos impartidos en diversas sesiones por personal responsable de ingeniería de proyecto de Madrid.

Que dentro de las actuaciones preparatorias para el cambio de titularidad, y al objeto de garantizar la continuidad en la Seguridad de la instalación desde el primer momento, personal de ingeniería de Enresa revisó, conjuntamente con personal de Gas Natural, el estado de las pruebas periódicas aplicables a los Requisitos de Vigilancia (RV) y Criterios de Vigilancia (CV) de *Especificaciones de Funcionamiento* y otros *Programas de Vigilancia*, respectivamente, así como su aplicación bajo la nueva documentación de licencia para la fase de desmantelamiento, y se llevó a cabo la revisión, validación y/o nueva elaboración, según el caso, de los procedimientos aplicables para su entrada en vigor desde el momento de la transferencia.

Que en lo que respecta a los procedimientos de operación que desarrollan la documentación oficial, estaban implantados para su aplicación desde el momento de la transferencia, aunque algunos de ellos están siendo sometidos a un proceso de revisión (derivado de la experiencia de su aplicación) para verificar su adecuada adaptación a la nueva situación.



Que la presentación de la Rev.0 de los nuevos procedimientos al personal con licencia, previamente a la fecha de transferencia, se realizó en sesiones formativas impartidas por los técnicos de operación y mantenimiento de la organización de [REDACTED]. Que la responsabilidad de actualización del conocimiento en las nuevas revisiones recae sobre el propio servicio de operación y mantenimiento.

Que en este sentido, la Inspección se interesó por conocer la formación impartida al personal con licencia sobre procedimientos revisados, indicándose que desde la transferencia de titularidad se habían impartido dos sesiones lectivas, con fecha del 21 y 28 de abril, de 6 horas/sesión, por el coordinador de operación. Que dichas sesiones incluían además las prácticas operativas relativas a los siguientes procedimientos de contingencias: 1) procedimiento de recuperación de 46 kV con el NGD como suministrador y 2) procedimiento de puesta en servicio del generador diesel durante pérdida de tensión de 46 kV. Que para la recuperación de las sesiones por el personal ausente se establecerá el método de auto-estudio correspondiente a la parte teórica y se impartirá una nueva práctica operativa para su recuperación de manera presencial.

Que de la revisión de los expedientes personales de formación del personal con licencia se comprobó que se había iniciado la impartición del curso teórico práctico contra incendios, con dos sesiones lectivas impartidas los días 8 y 10 junio, de 8 horas/sesión.

2. Formación del personal sin licencia

Que en lo que respecta al personal sin licencia, el objetivo del plan de formación es cubrir las necesidades de actualización de conocimientos y el mantenimiento de la capacidad operativa del personal que presta sus servicios en la instalación en fase de desmantelamiento y clausura y que no esté en posesión de ningún tipo de licencia de operación, en función de los requisitos de cada puesto de trabajo, así como de los riesgos específicos identificados.


Que el entorno de formación y entrenamiento durante el año 2010 para el personal sin licencia contempla la impartición de los siguientes cursos:

- Curso de acceso.
- Formación en emergencia.
- Formación en protección radiológica.
- Formación en seguridad y salud.
- Formación en protección contra incendios.
- Documentación básica y de licencia específica al PDC de CN José Cabrera.
- Gestión de Residuos.

SN

- Formación específica en el PDC de CN José Cabrera.
- Otros cursos, entre los que cabe destacar:
 - o Sistema de gestión integrada de la seguridad (IS-19).
 - o Cultura de seguridad.
 - o Sistema integrado de mejoras (SIM)
 - o Gestión de la calidad y medioambiente.
 - o Gestión de material convencional.
 - o Sistemas corporativos:
 - SGH (Sistema de gestión de recursos humanos)
 - SGD (Sistema de gestión documental)
 - SGP (Sistema de gestión de proyectos)
 - SGDes (Sistema de gestión de desmantelamientos)
 - o Curso de control de accesos al emplazamiento.
 - o Curso sobre Ley 30/2007 de contratos del sector público (LCSP).

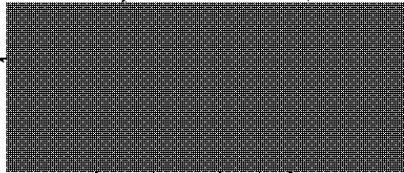

Que según consta en los informes mensuales elaborados por el servicio de comunicación y formación, los cursos recibidos por el personal sin licencia desde la fecha de transferencia de titularidad hasta el día 18 de mayo han sido los siguientes:

- 
- Curso de acceso
 - Protección radiológica específica
 - Formación PEI Grupo II
 - Formación SGH personal externo
 - Sistema de gestión documental
 - Formación PEI Grupo I
 - Fases del PDC de CNJC I
 - Fases del PDC de CNJC II
 - Ejercicios del PEI
 - Proceso de licitación/contratación
 - Cultura de Seguridad
 - Instrucción de Seguridad IS-19
 - Apoyo administrativo SGD
 - Primeros auxilios
 - Consulta adjudicaciones SGE
 - Sistema integrado de mejoras (SIM)
 - Control/gestión de residuos urbanos
 - Sistema de gestión de proyectos SGP
 - Ejercicios PEI. Recuento.
 - Ejercicios PEI. CSI y CN
 - Sistema de gestión económico
 - Plan de PCI



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 la central nuclear José Cabrera a dieciocho de junio de dos mil diez.


Fdo.: 
INSPECTOR

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.

TRÁMITE Y COMENTARIOS
ACTA DE INSPECCION CSN/AIN/DJC/10/03

Dada la consideración de documento público del acta de inspección, se desea hacer constar que tiene carácter confidencial la siguiente información:

- Los datos personales de los representantes de ENRESA que intervinieron en la inspección.
- Los nombres de todas las entidades, distintas de ENRESA, que se citan en el Acta.

Hoja 4. Párrafo 4

La sesión formativa referida al grupo 1 del PEI es de 6 horas.

Hoja 13. Párrafo 7

La formación básica, con formación teórica y prácticas de extinción, va dirigida al personal sin misión en PCI y no al personal con misión como se indica en el acta.

Madrid, a 29 de junio de 2010

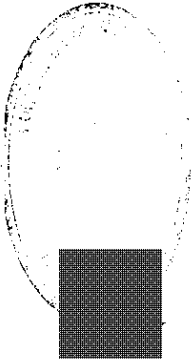
[Redacted signature]

[Redacted name]

Director de Operaciones

 **CSN**

ANEXO 1





INSPECCION

SERVICIO DE COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN ACTIVIDADES FORMATIVAS

Fecha: 18 de mayo de 2010

Inspector: [REDACTED]

AGENDA

1. ORGANIZACIÓN

- 1.1. Personal adscrito y funciones asignadas.
- 1.2. Gestión y control de las actividades formativas: programas de formación y reentrenamiento.
- 1.3. Sistema de registro y archivo de la formación.
- 1.4. Medios disponibles de formación y entrenamiento: instalaciones, aulas, maquetas, textos, videos, etc.
- 1.5. Instructores.
- 1.6. Medios de evaluación de los programas de formación y reentrenamiento.
- 1.7. Coordinación y gestión de las demandas formativas por los diversos servicios.

2. PLAN DE FORMACIÓN DEL PDC

- 2.1. Cumplimiento de la documentación reglamentaria.
- 2.2. Elaboración. Personal implicado.

3. PERSONAL SIN LICENCIA

- 3.1. Programa de formación: formación general, ocupacional y continua.
- 3.2. Cursos/sesiones impartidos hasta la fecha.
- 3.3. Documentación acreditativa de impartición de cursos (muestreo).
- 3.4. Formación específica por puestos dentro de la organización de emergencia.
- 3.5. Requisitos de formación exigidos al personal de contrata.

4. PERSONAL CON LICENCIA

- 4.1. Programa de formación: formación general, ocupacional y continua.
- 4.2. Cursos/sesiones impartidos hasta la fecha y previsiones a corto plazo.
- 4.3. Documentación acreditativa de la impartición de cursos (muestreo).
- 4.4. Plan de formación complementaria para personal con licencia.
- 4.5. Gestión del conocimiento en diversas disciplinas:
 - a) Procedimientos de operación revisados y/o cambios.
 - b) Experiencia Operativa.
 - c) Procedimientos de operación en caso de condiciones anormales o de fallo.
- 4.6. Demandas formativas por el servicio de operación y mantenimiento para personal con licencia.
- 4.7. Expedientes de cualificación del personal con licencia.

DILIGENCIA

En relación al Acta de Inspección CSN/AIN/DJC/10/03 y respecto a los comentarios transmitidos por el representante de CN José Cabrera en el trámite de la misma, el inspector que la suscribe declara lo siguiente:

Comentario Nº 1 (Hoja 4, párrafo 4):

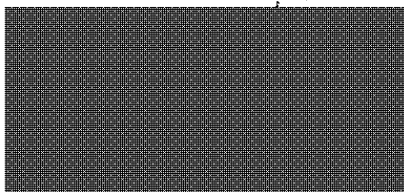
- Se acepta el comentario, que no modifica el contenido del Acta. La sesión formativa del grupo 1 del PEI es de 6 horas, aunque el dato que consta en el expediente mencionado hace referencia a 4 horas.

Comentario Nº 2 (Hoja 13, párrafo 7):

- Se acepta el comentario.

CN José Cabrera, a 13 de julio de 2010

Fdo.:



INSPECTORA