

SN

ACTA DE INSPECCIÓN

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

CERTIFICA:

Que los días cuatro y cinco de diciembre de dos mil doce 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 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, el sistema de gestión de la formación realizado por el titular durante los años 2011 y 2012, y las medidas de mejora implantadas en el proceso desde el año 2010. Que el alcance de la inspección abarcó los diversos programas de formación aplicables en la instalación a excepción de los correspondientes a protección radiológica, cuyas comprobaciones se enmarcan en las actividades de inspección del área de PRT del CSN. 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 del servicio de comunicación y formación, D^{ña}. [REDACTED], coordinadora de actividades formativas, y D. [REDACTED] responsable de formación técnica, quienes manifestaron conocer y aceptar la finalidad de la Inspección.

Que en el transcurso de la inspección se advirtió 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:

Organización

Que las funciones de coordinación, desarrollo de los programas de formación y archivo de expedientes del personal de la instalación están centralizadas en el servicio de comunicación y formación. Que dentro de la organización del titular dicho servicio presenta dependencia jerárquica directa de la Dirección de la instalación.

SN

Que para el cumplimiento de la función relacionada con "Actividades formativas" asignada en el *Reglamento de funcionamiento*, apartado 3.5.2.1, el servicio de comunicación y formación cuenta actualmente con los siguientes recursos: jefe de servicio; coordinadora de actividades formativas; responsable de formación técnica, un administrativo, y un instructor de protección radiológica con dedicación parcial.

Jefe del servicio de comunicación y formación

Que las funciones del jefe de servicio de comunicación y formación son las establecidas en el apartado 3.5.2.2 del *Reglamento de funcionamiento*. Que el puesto fue ocupado de manera definitiva en enero de 2011, tras haber sido ocupado en funciones de manera provisional por la misma persona que actualmente desempeña dicho cargo.

Que el trabajador, perteneciente a la plantilla de Enresa, ocupa simultáneamente dos puestos de jefe de servicio dentro de la organización, jefe de oficina técnica y jefe del servicio de comunicación y formación. Que dadas las circunstancias, mediante un punto abierto de la inspección residente emitido en febrero de 2011 (PA-01/11), se solicitó al titular que justificase documentalmente que con esta dotación de personal se daba cumplimiento a las funciones adscritas en el *Reglamento de funcionamiento* a los jefes de ambos servicios. Que en mayo de 2011 el titular emite el informe 060-IF-JC-308 "Informe justificativo de ocupación por una misma persona de las jefaturas de los servicios de comunicación-formación y oficina técnica".

Que según dicho documento, las funciones asignadas a ambos servicios se desarrollan de forma apropiada, tanto en la ejecución de las actividades previstas como en la calidad del trabajo realizado. Que ambos servicios disponen de una estructura estable, suficiente y capacitada para el desempeño de las funciones encomendadas.

Que la Inspección solicitó el expediente formativo de la citada persona, comprobando que desde el año 2011 su formación corresponde con las sesiones de entrenamiento para personal sin licencia impartidas en cumplimiento del programa de formación establecido para los puestos de trabajo que desempeña. Que adicionalmente el trabajador acredita haber realizado los siguientes cursos: liderazgo para el cambio cultural, y taller de habilidades, de 20 y 16 horas lectivas respectivamente.

Que entre las funciones asignadas a dicha persona está formar parte del Comité de Gestión Integrada. Que la Inspección se interesó por conocer las tareas relacionadas con el cumplimiento de esta función, destacando lo siguiente:

Que según el procedimiento 060-PC-JC-0331 "Autoevaluación de la gestión de los procesos por los servicios y por la Dirección", cada jefe de servicio programa la realización de una autoevaluación de la gestión de los procesos bajo su responsabilidad, con una periodicidad mínima anual, comunicándolo a la Dirección y al servicio de Garantía de Calidad. Que este último la trasladará a un calendario para el control de su ejecución. Que se podrán realizar autoevaluaciones no programadas cuando en el desarrollo de los procesos se de alguna circunstancia que así lo recomiende.

Que la autoevaluación realizada por el servicio de comunicación y formación se recoge en el informe 060-IF-JC-0610, de abril de 2012. Que su alcance contempló los siguientes aspectos: evaluar la eficacia en el cumplimiento de objetivos; determinar la idoneidad de la ejecución y supervisión de los trabajos; analizar el grado de implementación de la cultura de seguridad, e identificar oportunidades y acciones de mejora.

SN

Coordinadora de actividades formativas

Que la coordinadora de actividades formativas, perteneciente a la empresa [REDACTED], desempeña dicho puesto desde el cambio de titularidad de la instalación.

Que en enero de 2011, y al objeto de reforzar su formación en el desempeño de las funciones de instructora asignadas, el titular elaboró un programa específico de formación para dicha persona a realizar de forma individual dentro del programa de formación y entrenamiento continuo del PDC de la instalación ese mismo año.

Que la cualificación adquirida por el trabajador ha quedado acreditada con el documento 060-IF-JC-0377 "Informe de formación del coordinador de actividades formativas", de agosto de 2011, donde se identifican las acciones formativas, teóricas y prácticas, realizadas. Que el programa de formación se desarrolló entre los meses de febrero y julio de 2011, suponiendo un total de 134 horas lectivas.

Que el informe mencionado recoge las acciones formativas realizadas indicando fechas, entorno de desarrollo, instructor o tutor (en caso de estudio tutelado), así como las horas lectivas totales y aquellas materias en las que se ha realizado cuestionario de evaluación.

Que según concluye el informe, la formación del trabajador se desarrolló según los objetivos establecidos. Que la parte de la cualificación para el entrenamiento en el puesto fue supervisada por su responsable jerárquico directo, emitiendo el correspondiente Certificado Final de Aprovechamiento, según el cual el trabajador ha satisfecho los requisitos de formación definidos para reforzar su cualificación como instructor.

Que la Inspección solicitó el expediente formativo de la citada persona, comprobando que desde el año 2011 ha completado la formación correspondiente a las sesiones de entrenamiento para personal sin licencia impartidas, en cumplimiento del programa de formación establecido para el puesto de trabajo que desempeña.

Que en su expediente figura además la realización en el año 2010 de un curso de formación para mandos de 6 horas de duración. Que en 2011 el trabajador acredita haber realizado los siguientes cursos: nivel básico de prevención de riesgos laborales; formador de formadores, y presentaciones en público, de 20, 16 y 14 horas lectivas respectivamente. Que en el año 2012 ha completado una formación equivalente a 80 horas lectivas sobre el curso de técnico experto en protección radiológica en instalaciones radiactivas organizado por e [REDACTED]

Que sus funciones de instructor están asociadas a las siguientes materias:

- Curso de acceso para personal de nueva incorporación y reciclajes.
- Prácticas del Plan de Emergencia Interior (PEI) relativas a localización del personal, evacuación de zonas, recuento y control de accesos.
- Formación específica inicial y de reciclaje del grupo 2 del PEI.
- Resolución de incidencias en la verificación del sistema de evacuación de calor de contenedores de almacenamiento de combustible gastado (060-PC-JC-0308).

Responsable de formación técnica

SN

Que desde el último trimestre de 2010 el servicio de formación se ha visto potenciado con la incorporación de un responsable de formación técnica, con objeto de reforzar la planificación y el seguimiento de la formación del personal con licencia y del PEI.

Que se trata de un profesional perteneciente a la empresa [REDACTED], que desde su incorporación en planta en 1989 y hasta el año 2010 ha estado en posesión de las sucesivas licencias de operador otorgadas por el CSN para las fases de operación y de cese de explotación de la central. Que desde el año 2011 es titular de una licencia de operador específica para el desmantelamiento de la instalación otorgada por el CSN.

Que como operador de reactor en la fase de explotación realizó también funciones de apoyo en la formación sobre distintas materias, destacando: experiencia operativa; cambios a procedimientos de operación; prácticas de operador de reactor para nuevas licencias; formación inicial de operadores de turbina, y validación en simulador de Procedimientos de Operación de Emergencia (POE). Que según el certificado expedido al efecto, el tiempo dedicado al desempeño de funciones de instructor desde el año 1993 a 2005 superó las 1200 horas.

Que su incorporación al servicio de formación de Enresa para realización de tareas de apoyo es a tiempo parcial, ejerciendo funciones de instructor en materias relacionadas con el PEI, prácticas operativas, procedimientos de operación, y actuaciones del personal fuera de jornada laboral. Que su dedicación a dicho servicio es compartida con el servicio de operación y mantenimiento.

[REDACTED] Que como instructor del PEI las materias asignadas son las siguientes: 1) formación específica inicial y de reciclaje del grupo 1; 2) prácticas relativas a clasificación del suceso iniciador, categorización y declaración de la emergencia (CSI), y 3) prácticas del PEI relativas a comunicación y notificación (CN).

Que se informó a la Inspección que para el mes de diciembre estaba previsto impartir una nueva acción formativa sobre el procedimiento 060-PC-JC-0205 "Comunicaciones e informes de sucesos notificables" (referencia 12.84), a impartir por el responsable de formación técnica, dirigida al personal con y sin licencia de la organización con responsabilidades en la materia y a los operadores auxiliares. Que las sesiones lectivas correspondientes (2 horas/sesión) fueron impartidas los días 12 y 14 de diciembre.

Que la Inspección solicitó el expediente formativo de la citada persona, comprobando que desde el año 2011 su formación corresponde con las sesiones de entrenamiento para personal con licencia impartidas, en cumplimiento del programa de formación establecido para el mantenimiento de la licencia de operación que desempeña.

Que según consta en su expediente, en el año 2011 la formación recibida en actualización a su nuevo puesto de apoyo al servicio de formación ha sido un curso de formador de formadores y otro curso de presentaciones en público, de 16 y 14 horas lectivas respectivamente.

Gestión y control de las actividades formativas

Que la sistemática de gestión, control y registro de las actividades formativas está definida en el procedimiento 060-PC-JC-0009, donde se describen los mecanismos de solicitud, seguimiento y evaluación de los cursos, preceptivos o no, llevados a cabo por Enresa para el desarrollo del PDC. Que su alcance de aplicación abarca tanto a personal con licencia de

SN

operación como a personal sin licencia, de plantilla y contrata, adscrito al PDC para el desarrollo de sus actividades en la instalación.

Que desde su primera edición (Rev.0) en el año 2009, el citado procedimiento ha sido revisado para incorporar, modificar o clarificar aspectos específicos de su aplicación. Que la revisión vigente del procedimiento (Rev.2) fue editada con fecha de 23 de mayo de 2011, teniendo en cuenta las recomendaciones específicas recogidas en el Acta de inspección de referencia CSN/AIN/DJC/10/03:

- Modificación de la asignación de responsabilidades, para su adecuación a los puestos específicos de responsabilidad de la organización.
- Establecimiento de mecanismos de recuperación de sesiones lectivas mediante estudio tutelado o auto-estudio.

Que la convocatoria a las acciones formativas se realiza desde el servicio de comunicación y formación a través del correo electrónico, dirigida al trabajador, a sus responsables inmediatos y al instructor o instructores. Que para aquellos trabajadores que no dispongan de acceso al correo, la convocatoria se coordinará desde el servicio de formación con el responsable directo de los mismos.

Que en caso de ausencia de alguna persona a una sesión lectiva a la que ha sido convocado, se le incluirá en la siguiente convocatoria programada. Que el plan de formación del titular contempla la impartición de los cursos en diversas sesiones lectivas para facilitar su realización de manera presencial por todo el personal.

Que en caso de agotar las sesiones lectivas programadas para un curso, se notifica por correo electrónico al afectado la realización de un "auto-estudio", entregándole la documentación soporte del mismo, con asignación de un tutor, horas de dedicación y plazo de realización. Que la determinación de si una acción formativa debe completarse mediante "auto-estudio con tutor" se efectúa según los criterios establecidos en el apartado 4.7.6 del procedimiento 060-PC-JC-0009.

Que para garantizar que la persona adquiriera los conocimientos sobre la materia, el método contempla un sistema de supervisión consistente en responder por escrito unas cuestiones relacionadas con la materia bajo estudio.

Que según lo manifestado por el titular, en los años 2011 y 2012 no se han identificado casos de ausencias reiteradas y sin justificar a sesiones lectivas consecutivas que hayan originado la realización de auto-estudio.

Que el "estudio tutelado" aplica al personal que requiere una acción formativa cuando ésta no puede programarse como una sesión lectiva presencial. Que en este caso se identificará el material soporte y se pondrá a disposición del alumno, asignándole un calendario de realización. Que durante el proceso, el servicio de formación hará un seguimiento de su evolución y del grado de cumplimiento del mismo, contactando con el alumno y, si aplica, llevando a cabo su evaluación mediante cuestionario. Que posteriormente se procederá al registro de la finalización del proceso.

Que según el procedimiento 060-PC-JC-0009, 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. Que en estos casos se considerará aceptable el aprovechamiento del curso siempre que se obtenga un grado de acierto igual o

SN

superior a un 70%. Que en caso de no alcanzar este porcentaje se establecerá un mecanismo de recuperación con una nueva prueba. Que cada "estudio tutelado" o "auto-estudio" quedará registrado según el Anexo 7 del citado procedimiento.

Que desde el año 2011 Enresa dispone de una biblioteca de cursos informatizada a través de red, mediante una carpeta compartida donde se incluye la documentación soporte de los cursos para su acceso a todo el personal.

Sistema de registro y archivo de la formación

Que el registro de la formación preceptiva inicial para el personal adscrito al proyecto se efectúa según el Anexo 4 al procedimiento 060-PC-JC-0009, donde se cumplimenta la realización del curso de acceso y formación específica de protección radiológica, en caso de ser aplicable. Que cada trabajador 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:

- Ficha de acción formativa (Anexo 2).
- Registro de asistencia (Anexo 3).

Que la ficha de acción formativa contendrá la información relativa a: 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.

Que en el registro de asistencia de cada acción formativa se especificará: fecha; horas lectivas; firma del instructor; identificación y firma de asistentes, y empresa u organización a la que pertenecen.

Que periódicamente se carga en una aplicación informática la información básica relativa a las actividades formativas desarrolladas en el PDC para el seguimiento de la formación.

Que para disponer de un proceso de mejora continuo en la instalación con origen en las acciones formativas, se ha previsto que si el instructor, durante la impartición de una sesión lectiva o en una tutoría, identifica un punto de posible mejora a un documento, procedimiento, proceso, sistema, componente, organización, etc., cumplimentará el formato del Anexo 8 al procedimiento 060-PC-JC-0009. Que en tal caso, el servicio de formación procederá a asignar un responsable del análisis y su distribución, realizando un seguimiento del mismo hasta su cierre.

Que se revisaron las acciones de mejora identificadas por el instructor, e implantadas por el titular, en relación con los siguientes cursos impartidos en el 2012:

- Sistema de evacuación de calor residual del contenedor de combustible gastado del ATI (referencia 12.56). Que se identificaron dos aspectos de mejora relacionadas con: 1) el control administrativo del armario de conexión de las mangueras de toma de agua, y 2) modificación de la gama M-381-PDC para incluir un equipo nuevo (soplador de aire de gasolina).
- Actuaciones del personal fuera de jornada laboral: formación de retenes (referencia 12.14). Que de acuerdo con el procedimiento 060-PC-JC-0322, en caso de sismo, el retén de dirección y los supervisores de operación deberán obtener y analizar las

SN

gráficas correspondientes, por lo que dicho personal estimó conveniente recibir formación adicional sobre la materia.

Que para mejorar la capacitación del personal en la interpretación de gráficas en caso de sismo, el servicio de formación emitió la solicitud de formación correspondiente, según el Anexo 1 al procedimiento 060-PC-JC-0009. Que una vez autorizada la solicitud por la Dirección, se programó la impartición de la acción formativa "Obtención y análisis de gráficas de sismos" (referencia 12.28). Que el curso de 2 horas lectivas, dirigido al retén de dirección y a los supervisores con licencia, fue impartido el 19 de abril de 2012.

Que se revisó la documentación acreditativa sobre la impartición de dicho curso. Que su impartición fue realizada por personal de ingeniería de la organización de Enresa en Madrid. Que el nivel de asistencia a la sesión lectiva fue del 85,71 %, con 3 ausencias sobre el total de las 15 personas convocadas. Que se comprobó que las tres personas ausentes habían recuperado la sesión lectiva mediante "auto-estudio" de manera satisfactoria.

Programas anuales de formación para el PDC

Planificación

Que la formación inicial está referida a las acciones formativas a impartir al personal de nueva incorporación al proyecto, así como a las personas que pasen a ser Trabajadores expuestos a Radiaciones Ionizantes (TE) o asuman funciones de emergencia. Que dicha formación diferencia dos tipos: 1) formación básica (curso de acceso), y 2) formación específica en las siguientes materias: protección radiológica; emergencias; formación y entrenamiento para el puesto de trabajo, y protección contra incendios.

Que el curso de acceso cubre las áreas de conocimiento indicadas en el apartado 4.2.1 del procedimiento 060-PC-LC-0009, en cumplimiento del apartado 4.2 "Formación general" del *Reglamento de funcionamiento*. Que el grado de profundidad de la formación dependerá del puesto que se desempeñe, pudiéndose implementar adicionalmente las áreas de conocimiento que se estimen oportunas para el buen desarrollo de los trabajos. Que la evaluación del aprovechamiento del curso de acceso se efectúa mediante una prueba escrita de 20 preguntas, requiriéndose un grado de aciertos igual o superior al 75%.

Que en lo que respecta 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 en este sentido se incluirán aquellas materias relacionadas con los aspectos técnicos, familiarización con los procedimientos y regulaciones aplicables.

Que según el *Reglamento de funcionamiento*, apartado 4.4, todo el personal involucrado en el desarrollo del PDC 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, así como para el conocimiento de los mismos tras las modificaciones que se implanten.

Que el programa de formación continua se establece en consonancia con las necesidades específicas de cada puesto de trabajo, según las áreas de conocimiento especificadas en el

SN

apartado 4.3 del procedimiento 060-PC-JC-0009: Protección radiológica; Emergencias; Sistema de gestión integrada y Cultura de seguridad; Protección conrincendios; Seguridad y Salud, y Otras actividades formativas.

Que en lo relativo a "otras actividades formativas" el programa de formación anual podrá incluir entre otras las siguientes actividades: 1) Repaso y novedades en aquellas materias asignadas a cada puesto de trabajo por los responsables jerárquicos; 2) Experiencia adquirida en los incidentes ocurridos tanto en la instalación como en otras instalaciones en desmantelamiento, acciones correctoras derivadas de informes técnicos, modificaciones de diseño y lecciones aprendidas; 3) Cambios en la documentación básica y de Licencia de la Instalación.

Que de acuerdo con el procedimiento 060-PC-JC-0007 "Formación y entrenamiento en emergencia. Realización de ejercicios y simulacros", toda persona que pase a desempeñar funciones de emergencia (personal con misión) debe recibir una formación inicial específica sobre el PEI y procedimientos que lo desarrollan, así como una serie de ejercicios prácticos, de forma que se asegure el adecuado conocimiento de las misiones, funciones y responsabilidades asignadas.

Que el coordinador del PEI, junto con el servicio de formación, elaborará anualmente un plan de realización de ejercicios y formación teórica para el personal de la instalación y el Centro de Soporte Exterior (CSE) de Madrid, así como los informes de los distintos ejercicios realizados. Que en el plan anual de ejercicios se describirá el modo de preparación de los ejercicios, desarrollo, tipos y frecuencia de realización, en cumplimiento de objetivos señalados en el apartado 8.3 del PEI.

Que los cambios previstos en la organización de emergencia deben ser comunicados al servicio de formación mediante el formato Anexo a la Nota Técnica 060-NT-JC-OO5. Que el servicio de formación planificará y realizará las acciones formativas necesarias y, una vez finalizadas, cumplimentará la parte correspondiente de dicho formato, acreditando así la formación oportuna para realizar la función prevista en la emergencia.

Que de acuerdo con el Plan de PCI (060-PL-EN-0001), el personal que vaya a formar parte de la brigada conrincendios (BCI) o del equipo de defensa conrincendios (EDCI) recibirá formación inicial específica en:

- Plan de PCI (060-PL-EN-0001).
- Curso teórico-práctico de lucha contra el fuego basado en: teoría de la naturaleza del fuego; sistemas de detección y extinción de incendios; sistemas de protección contra incendios, y prácticas de extinción de incendios.

Que el servicio de formación y comunicación será responsable de desarrollar y supervisar el cumplimiento de los programas anuales de formación, así como de coordinar a los diferentes servicios cuyo personal esté implicado en las acciones formativas contempladas en los programas.

Coordinación y gestión de las demandas formativas por los diversos servicios

Que de acuerdo con el procedimiento 060-PC-JC-0009, los jefes de los diferentes servicios de la organización junto con el servicio de formación son los responsables de:



- Detectar y determinar las necesidades formativas del personal y realizar las solicitudes de formación según las mismas.
- Elaborar los programas de formación necesarios y coordinar su desarrollo.
- Establecer la relación del personal asistente y fijar el contenido y calendario de los cursos solicitados.

Que la solicitud de una actividad formativa especial se realiza según el Anexo 1 al procedimiento 060-PC-JC-0009, requiriendo la autorización del Director de la instalación. Que en dicha solicitud se reflejarán entre otros los siguientes aspectos: curso solicitado; objetivo; contenido; calendario previsto, y relación de asistentes. Que su impartición se diseña conjuntamente entre el servicio de formación y el servicio al que va dirigido.

Que se revisaron las siguientes peticiones de acciones de formación tramitadas en 2012:

- Solicitud, por Seguridad Física, de incluir a los vigilantes de seguridad en la acción formativa 12.53 "Ejercicios del PEI: localización del personal, evacuación de zonas, recuento y control de accesos". Impartida durante los meses de septiembre y octubre en 5 sesiones lectivas específicas de 1 hora/sesión.
- Solicitud, por el servicio de clasificación y control, de una acción formativa para informar al personal implicado de los cambios a realizar en la metodología de gestión y control de materiales. Impartida el 7 de agosto mediante el curso de referencia 12.55 "Cambios en el procedimiento 060-PC-JC-0013".
- Solicitud, por el servicio de clasificación y control, de una acción formativa para instruir al personal responsable en el uso de herramientas manuales de corte. Impartida el 29 de noviembre mediante el curso de referencia 12.70 "Uso seguro de herramientas manuales de corte".

Evaluación de los programas de formación y entrenamiento

Que de acuerdo con el procedimiento 060-PC-JC-0009, para todas las acciones formativas se seguirá algún proceso de evaluación de los alumnos. Que la evaluación personal 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. Que según el Anexo 6 al procedimiento, el instructor debe valorar el desarrollo de la acción formativa, contenido, documentación, material e instalaciones.

Que el personal asistente deberá entregar, al final de la sesión lectiva, el impreso relleno de "valoración de la actividad formativa" del Anexo 5 al procedimiento.

Que respecto a la formación en emergencias, en cumplimiento del apartado 8.3 del PEI, al finalizar el programa anual de ejercicios, el servicio de formación, dentro del primer trimestre del año siguiente a su ejecución, deberá elaborar un informe resumen de los ejercicios realizados, que será visado por el Coordinador del PEI y aprobado en el Comité de Seguridad de la Instalación (CSI). Que el CSI hará un seguimiento semestral de las acciones y recomendaciones derivadas de este informe.

Actividades de formación y entrenamiento del año 2011

Que las acciones de formación y entrenamiento del personal en el año 2011 quedaron recogidas en el documento 060-PO-JC-0004 "Programa de formación para el PDC de CN

SN

José Cabrera, año 2011". Que su cumplimiento y desarrollo está reflejado en el Informe Anual de las Actividades de Formación y Entrenamiento del año 2011 (060-IF-JC-0525).

Que en lo que respecta al personal de Seguridad Física, las acciones formativas y de reentrenamiento correspondientes al 2011 son las descritas en el procedimiento 060-PL-JC-0012, en cuyo Anexo 1 se muestra una tabla individualizada de los cursos a realizar por cada uno de los miembros del colectivo.

Que el plan formación contempla dos partes diferenciadas: una genérica a realizar junto con el resto del personal de la instalación, y otra segunda específica a realizar en cumplimiento de la Ley 23/92 de Seguridad Privada. Que en la organización de emergencia el personal de seguridad física pertenece al grupo 2 de personal con misión.

Que se solicitó una copia de los expedientes formativos del personal de Seguridad Física correspondientes al año 2011, comprobando que la totalidad del personal había realizado presencialmente la siguiente formación:

- Reciclaje en el PEI. 1 hora de formación teórica.
- Ejercicios del PEI: recuento del personal. 1 hora de formación práctica.
- Ejercicios del PEI: Extinción de incendios. 1 hora de formación teórica y 1 hora de formación práctica.
- Avance del proyecto y sus aspectos de seguridad. 2 horas de formación teórica.
- Reciclaje en protección radiológica: 4 horas de formación teórica, como personal profesionalmente expuesto.

Que de acuerdo con el procedimiento 060-PL-JC-0012, el entrenamiento en "primeros auxilios" estaría enmarcado en el plan de formación específico requerido a dicho personal con una duración de 5 horas.

Que el entrenamiento general en materias de Garantía de calidad, Medio ambiente, Cultura de seguridad y Prevención de riesgos laborales, formaría parte del contenido del curso de acceso anual impartido al personal.

Que respecto al Plan de PCI, el curso podrá ser impartido dentro de la formación de reentrenamiento anual específica de los vigilantes de seguridad. Que de acuerdo con el plan de formación del año 2011, el programa de formación específico en este caso contempla un curso de 10 horas de duración.

Que en lo relativo al personal con licencia de operación, se revisó la documentación acreditativa sobre la impartición de prácticas operativas en el año 2011, comprobando que la totalidad del personal había recibido la formación práctica correspondiente a:

- Práctica operativa I: Operación de los sistemas de PCI, de 3 horas/persona.
- Práctica operativa II: Operación de los sistemas eléctricos, de 1 hora/persona.
- Práctica operativa III: Operación de los sistemas de ventilación y filtrado, de 2 horas/persona.

Actividades de formación y entrenamiento del año 2012

Programa de formación



Que el documento 060-PO-JC-0013 "Programa de formación y entrenamiento del PDC de CN José Cabrera, año 2012", de enero de 2012, recoge las acciones formativas y de reentrenamiento a realizar por el personal de la instalación durante el año 2012, de forma que se cumpla con lo establecido en el *Reglamento de funcionamiento* (apartado 4.4.) y en el procedimiento general de actividades formativas del titular (060-PC-JC-0009).

Que el programa de formación del personal fue elaborado por la coordinadora de actividades formativas, revisado por el jefe de servicio, conformado por garantía de calidad y aprobada por el director de la instalación.

Que dicho programa contempla de manera diferenciada la formación del personal con licencia y del resto del personal adscrito al PDC. Que en cada caso se indica el objetivo de las acciones formativas, a quién aplican y cursos a impartir, con un número mínimo de horas de formación prefijado. Que la previsión tentativa del calendario de cursos para todo el personal se adjunta como Anexo I al programa.

Cursos impartidos

Que según la documentación aportada por el titular, la formación impartida al personal de la instalación en el año 2012, hasta la fecha de Inspección, es la siguiente:

- Curso de acceso.
- Protección radiológica específica.
- Curso específico de prevención de riesgos laborales: uso de grúa autopropulsada y puentes grúa.
- Sistema integrado de mejoras (SIM) Nivel 4.
- Formación de PCI: bomberos de la BCI.
- Expedición de residuos radiactivos.
- Conformación de UMA y requisitos de producción.
- Aplicación [REDACTED] L: desclasificación de superficies, metodología [REDACTED]
- Configuración final de Sistemas/Equipos I: sistema de PCI almacenes 1, 2, 3, desclasificables y EAD.
- Prácticas operativas I: operación y mantenimiento del nuevo equipo de ventilación del EAD.
- Instrucciones de actuación de vigilancia ambiental con unidades móviles (UM) en la zona de influencia de CN Trillo: uso de equipos de la UM-1.
- Cultura de Seguridad.
- Actuaciones del personal fuera de jornada aboral: operadores auxiliares.
- Actuaciones del personal fuera de jornada aboral: retenes.
- Sistema de gestión de proyectos (SGP).
- Formación inicial específica PEI Grupo 2.
- Programa de pruebas I: puesta en marcha del EAD.
- Sistema integrado de mejoras (SIM) personal nuevo acceso.
- Entrenamiento teórico anual del PEI para personal Grupo 3 sin misión.
- Nuevo OCEN.
- Actuaciones del personal fuera de jornada laboral: prácticas en sala de control.
- Laboratorio PR.
- Avance especificación: segmentación de la vasija del reactor.
- Documentación reglamentaria de la instalación (cambios) I.
- Entrenamiento teórico anual PEI personal con misión Grupos 1 y 2.
- Configuración final de Sistemas/Equipos II: PVS.
- Configuración final de Sistemas/Equipos III: EAD.



- Obtención y análisis de gráficas de sismos.
- Prácticas operativas II: operación de sistemas de control del EAD.
- Calidad y medioambiente.
- Procedimientos de operación I.
- Sistema de gestión de desmantelamiento (SGDes): exigencias de vigilancia.
- Sistema integrado de mejoras (SIM) Nivel 3.
- Clasificación y control de materiales.
- Equipos de medida de la radiación y de la contaminación.
- Prácticas operativas III: PVS.
- Prácticas operativas IV: traslado de cestas en el EAD.
- Aplicación de la metodología Marsim en la desclasificación de superficies y grandes piezas.
- Ejercicios del PEI: evaluación y vigilancia radiológica en el interior y exterior de la instalación.
- Captura de datos Marsim en la desclasificación de superficies y grandes piezas I.
- Seguridad y salud laboral: primeros auxilios y RCP.
- Experiencia operativa ajena en PR: accidente nuclear de Fukushima.
- Actuaciones fuera de jornada laboral: cambios en el procedimiento 060-PC-JC-0359 (Rev.1).
- Ejercicios del PEI: clasificación de sucesos iniciadores, categorización y declaración de la emergencia.
- Ejercicios del PEI: comunicaciones y notificaciones.
- Curso teórico práctico de PCI (CN Trillo) miembros BCI.
- Formación en labores de registro.
- Formación inicial específica del PEI grupo 1.
- Ejercicios del PEI: primeros auxilios, salvamento y descontaminación.
- Curso específico de prevención de riesgos laborales: recursos preventivos.
- Programa de vigilancia: condiciones operativas y criterios de vigilancia en la fase de desmantelamiento.
- Captura de datos Marsim en la desclasificación de superficies y grandes piezas II.
- Ejercicios PEI: localización del personal, evacuación de zonas, recuento y control de accesos.
- Dosimetría interna 2012.
- Prácticas operativas V: operación del sistema de control del EAD.
- Gestión de materiales: cambios al procedimiento 060-PC-JC-0013.
- Sistema de evacuación de calor residual del contenedor de combustible gastado del ATI
- Actuaciones del personal fuera de jornada laboral: bomberos de la BCI.
- Uso de EPIS respiratorios.
- Procedimientos de operación II.
- Descargos operativos de sistemas, equipos y componentes: procedimiento 060-PC-JC-0153.
- Configuración final de Sistemas/equipos IV: condiciones operativas y criterios de vigilancia del sistema PCI.
- Accidentabilidad en la instalación: lecciones aprendidas.
- Actuación de las funciones de emergencia: notas técnicas.
- Captura de datos Marsim en desclasificación de superficies y grandes piezas III.
- Autoevaluación del proceso de acondicionamiento de la primera UA: Cultura de seguridad.
- Procedimientos del PEI II: procedimiento 060-PC-JC-0379 de actuación y control del director del PEI.
- Curso específico de PR: Contaminación interna y dosimetría interna.



- Ejercicios del PEI: extinción de incendios.
- Avance del proyecto. Cultura de seguridad.
- Curso para jefes de BCI y del EDCI.
- Caracterización de bultos: control de expediciones.
- Procedimientos de PR: área operacional.
- Procedimientos de PR: área de oficina técnica y dosimetría.
- Procedimientos de PR: área de medidas radiológicas y medioambientales.
- Prácticas en el manejo de la nueva compactadora de residuos en bidones instalada en el almacén 1.
- Actuaciones del personal fuera de jornada laboral: cambios en el procedimiento 060-PC-JC-0359 (Rev.2).
- Sistema de gestión de GC.
- Configuración final de Sistemas/Equipos V: Sistema de PCI.
- Experiencia Operativa en desmantelamientos.
- Curso específico de prevención de riesgos laborales: uso seguro de herramientas manuales de corte.
- Módulo de documentación normativa del SGD.

Que salvo en los casos que se indican a continuación, en los cuales se ha contemplado el establecimiento de "estudio tutelado", la participación del personal en las sesiones lectivas programadas ha sido presencial:

- Instrucciones de actuación de vigilancia ambiental con unidades móviles (UM) en la zona de influencia de CN Trillo: efectuado por 1 persona con 2 horas de dedicación.
- Cambios en los procedimientos del PEI: efectuado por el personal con misión del Grupo 1 con 2 horas de dedicación.
- Actuación de las funciones de emergencia: Notas técnicas. Aplicable a personal con funciones de emergencia con 2 horas de dedicación.
- Autoevaluación del proceso de acondicionamiento de la primera UA: cultura de seguridad. Aplicable al personal ausente en la reunión final del 26 de octubre con 2 horas de dedicación.

Que según la información suministrada por el titular, en el mes de diciembre hay programadas aún diversas sesiones lectivas para el cierre del programa de formación de 2012. Que los cursos pendientes de impartir antes de finalizar el año son los siguientes:

- Curso específico de prevención de riesgos: riesgos químicos.
- Curso específico de prevención de riesgos: elementos de manutención.
- Documentación reglamentaria de la instalación (cambios) II.
- Procedimiento de comunicaciones e informes de sucesos notificables.
- Normativa y legislación aplicable.

Que respecto al curso de "Normativa y legislación aplicable" dirigido a los jefes y técnicos de los diversos servicios, su mecanismo de realización será mediante estudio tutelado.

Que se revisó la documentación acreditativa sobre la formación preceptiva inicial impartida al responsable del servicio médico de nuevo ingreso incorporado al proyecto en el turno de tarde el 16 de octubre de 2012. Que la hoja de registro se encontraba cumplimentada con fecha de 12 de septiembre de 2012, acreditando que había recibido el curso de acceso y la formación específica en protección radiológica para trabajadores profesionalmente expuestos.

SN

Que se revisaron los resultados de las pruebas correspondientes a ambos cursos, consistentes en unos cuestionarios escritos relacionados con la materia, comprobándose la superación de las mismas con un índice de valoración del 95 y del 100%, respectivamente.

Formación específica por puestos dentro de la organización de emergencia

Que la formación del PEI se imparte según lo siguiente:

- Formación básica inicial para todo el personal de la instalación antes de incorporarse a su puesto de trabajo.
- Formación específica inicial para el personal con misión antes de incorporarse a su puesto de trabajo. De igual modo se impartirá la citada formación al personal que vaya a cambiar de puesto en la organización de emergencia.
- Entrenamiento teórico anual para el personal sin misión.
- Entrenamiento anual teórico y práctico para el personal con misión.

Que el contenido de la formación y entrenamiento en emergencia se realizará en función del nivel de responsabilidad asignada al personal sobre la base de los siguientes grupos:

- Grupo 1. Personal responsable de la valoración o dirección de la emergencia: director del PEI; retén de dirección; personal del puesto de vigilancia (supervisores con licencia); retén de PR-1, y componentes del grupo de apoyo técnico (GAT).
- Grupo 2: Personal con misión específica en la emergencia, adscrito a alguna función de emergencia, a la BCI y al EDCl: retén de PR-2, y retén de operación mantenimiento (operadores con licencia, auxiliares de operación y técnicos de mantenimiento).
- Grupo 3. Personal sin misión específica en la emergencia.

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

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 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.
- Evaluación y vigilancia 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 el curso inicial del PEI para el grupo 2 (referencia 12.16), como personal con misión específica en emergencia, comprobando que se habían impartido 5 sesiones lectivas, de 2 horas/sesión, a un total de 13 personas por incorporación a la función de emergencia.

Que se comprobó que el curso inicial del PEI para el grupo 1 (referencia 12.48) había sido impartido a dos personas adscritas al proyecto, de manera individualizada, para cumplir su



formación preceptiva, en un caso por nueva incorporación a la organización de emergencia (retén PR-1), y en otro por cambio dentro de la propia organización (paso del retén de PR-2 a PR-1).

Formación sobre actuaciones fuera de jornada laboral

Que el 12 de abril de 2012 se implantó un cambio organizativo consistente en la salida de los operadores con licencia del turno de noche. Que la vigilancia de la sala de control en dicho turno está siendo realizada por los operadores auxiliares, quienes acometerán las actuaciones oportunas según lo definido en el procedimiento 060-PC-JC-0359 "Actuación de los operadores auxiliares fuera de jornada laboral en ausencia de personal con licencia", en caso necesario.

Que previamente a la entrada en vigor del procedimiento, el titular emitió un programa de formación específico para entrenamiento del personal involucrado en las actuaciones previstas. Que entre dicho personal figuran los operadores auxiliares, retén de dirección y retén de operación. Que tanto el cronograma de trabajo desarrollado como el contenido del curso están recogidos en el procedimiento 060-PO-JC-0014, de febrero de 2012.

Que una vez concluida la formación, el titular emitió el informe de resultados 060-IF-JC-0600, en el cual se indican: horas de formación por participante, especificando formación teórica, formación práctica en sala de control y entrenamiento en el puesto, según aplique. Que de acuerdo con dicho documento, todo el personal involucrado completó el programa correspondiente satisfactoriamente.

Que en lo que respecta a los operadores auxiliares, el control continuo de sus actuaciones por el instructor ha permitido establecer una calificación final personalizada, que aparece reflejada en el Anexo IV del citado informe de resultados.

Que adicionalmente a lo planificado en el procedimiento 060-PC-JC-0014, los operadores auxiliares recibieron un nuevo curso práctico de 6 horas/persona (referencia 12.21) mediante dos sesiones lectivas impartidas el 4 y 11 de abril.

Que previamente a la implantación del cambio organizativo, y para mejorar la habilidad del personal en el manejo del procedimiento 060-PC-JC-0359, la inspección residente y el titular acordaron que se reforzarían las sesiones prácticas en sala de control mediante un entrenamiento continuo a lo largo del año 2012. Que por mayor disponibilidad y dedicación de los operadores auxiliares a estas tareas (preferible fuera de turno) su impartición tendría lugar todos los miércoles.

Que en este sentido, la Inspección se interesó por conocer las actividades formativas específicas llevadas desde abril de 2012 para dicho colectivo, así como la sistemática implantada para seguimiento de sus actuaciones en cumplimiento del procedimiento aplicable.

Que se revisó la documentación acreditativa correspondiente verificando lo siguiente:

Que desde abril de 2012 y hasta la fecha de Inspección, los auxiliares de operación habían recibido la siguiente formación:

- Procedimientos de Operación I (referencia 12.31), en dos sesiones lectivas de 1 hora/sesión, impartidas el 2 y 9 de mayo.

SN

- Procedimientos de Operación II (referencia 12.60), en dos sesiones lectivas impartidas el 3 y 10 de octubre, de 1 hora/sesión.
- Actuaciones del personal fuera de jornada laboral: Rev.1 al procedimiento 060-PC-JC-0359 (referencia 12.43), en dos sesiones lectivas de 2 horas/sesión, impartidas el 30 de mayo y 6 de junio.
- Actuaciones del personal fuera de jornada laboral: Rev.2 al procedimiento 060-PC-JC-0359 (referencia 12.75), en dos sesiones lectivas de 2 horas/sesión impartidas el 21 y 28 de noviembre.
- Ejercicios del PEI, comunicación y notificación (referencia 12.45), con participación de dicho personal por su función de apoyo fuera de jornada laboral en las sesiones del 6 de junio y 24 de julio, de 1 hora/sesión.
- Ejercicios del PEI, clasificación de sucesos iniciadores (referencia 12.44), en dos sesiones lectivas de 1 hora/sesión impartidas el 30 de mayo y 6 de junio.

Que el curso de referencia 12.75 relativo a los cambios introducidos en la Rev.2 del procedimiento 060-PC-JC-0359, por ausencia de un miembro del colectivo en las sesiones lectivas correspondientes, no estaba cerrado. Que según se informó a la Inspección, la fecha prevista de cierre de dicha acción formativa era el 13 de diciembre.

Formación del personal con licencia

Que la formación del personal con licencia debe ser la necesaria para asegurar que mantienen el adecuado nivel de conocimientos, capacidades y habilidades para desempeñar satisfactoriamente sus funciones descritas en el *Reglamento de funcionamiento* y resto de los documentos de licencia aplicables en el PDC.

Que el programa de formación y entrenamiento de dicho personal para el año 2012 recoge las siguientes áreas temáticas: Emergencia; Protección Radiológica; Lucha Contra Incendios; Seguridad y Salud; Cultura de Seguridad, Calidad y Medioambiente; Documentación Reglamentaria; formación específica del PDC, y formación operativa adicional y vigilancia de la instalación.

Que la formación operativa adicional y vigilancia de la instalación está referida a la impartición de sesiones formativas sobre: 1) Análisis de los procedimientos de operación nuevos y de los de reciente revisión (cambios habidos en los mismos), y 2) Operación de nuevos equipos/sistemas tras las modificaciones realizadas (prácticas operativas).

Que en respecto al área temática de "Gestión de Materiales" identificada en el apartado 4.4 del procedimiento 060-PC-JC-0009, aunque ésta no queda recogida expresamente en el programa de formación del año 2012, se tiene constancia de la convocatoria del personal con licencia al siguiente curso:

- Gestión de materiales: cambios al procedimiento 060-PC-JC-0013 (referencia 12.55), impartido el 7 de agosto de 2012.

Que de acuerdo con el documento 060-PO-JC-0013, el entorno de formación y entrenamiento del personal con licencia incluirá:

- Sesiones lectivas.
- Auto-estudio.
- Practicas.

SN

Que las sesiones prácticas en planta estarán relacionadas con aspectos del PEI y con la operación de la instalación.

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 para el desarrollo del programa se planificarán las correspondientes sesiones lectivas y practicas. Que en caso necesario, se establecerá su recuperación mediante "auto estudio", con indicación expresa de los temas a desarrollar, documentación soporte, instructor asignado como tutor, y calendario de realización.

Que cuando la programación lo requiera, las actividades formativas podrán ser complementadas mediante sesiones de "estudio tutelado". Que en ambos casos, "auto-estudio" o "estudio tutelado", el servicio de formación hará un seguimiento de su evolución y del grado de aprovechamiento de la formación, llevando a cabo su evaluación mediante un cuestionario escrito relacionado con la materia.

Que el servicio de formación realiza un seguimiento mensual de las actividades formativas, mediante chequeo de los cursos impartidos frente al programa de formación, y elabora un informe consistente en unas tablas resumen con la siguiente información: cursos; horas lectivas por curso y totales; número de alumnos y horas lectivas/persona.

Que de los datos relativos al cumplimiento del programa de formación por el personal con licencia en el 2012 (del 100 % a fecha de realización de la Inspección) se desprende un nivel de asistencia a las sesiones lectivas programadas superior al 70 %, para operadores, y al 80 %, en el caso de los supervisores.

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 once de enero de dos mil trece.

Fo

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.

TRÁMITE Y COMENTARIOS
AL ACTA DE INSPECCIÓN CSN/AIN/DJC/12/46

Comentario adicional

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

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

Hoja 3 de 19, párrafo 1º.

Donde dice: “..pertenciente a la empresa [REDACTED]..”

Debe decir: “..pertenciente a la empresa [REDACTED];..”

Hoja 3 de 19, párrafo 7º.

Donde dice: “..de 20, 16 y 14 horas lectivas respectivamente.”

Debe decir: “..de 60, 16 y 14 horas lectivas respectivamente.”

Hoja 3 de 19, párrafo 8º.

Entre las funciones de instructor se debe añadir: “Reciclaje del PEI del personal sin Misión.”

Hoja 13 de 19, párrafo 2º último punto.

Se desea aclarar que el estudio tutelado de “Autoevaluación del proceso de acondicionamiento de la primera UA. Cultura de Seguridad”, aplicó sólo al personal con licencia que no participó en formación presencial.

Madrid, a 23 de enero de 2013

[REDACTED]
[REDACTED]
Director de Operaciones

 **SN**

ANEXO 1





INSPECCION

SERVICIO DE COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN ACTIVIDADES FORMATIVAS

Fecha: 4 y 5 de diciembre de 2012

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.

2 PROGRAMAS ANUALES DE FORMACIÓN PARA EL PDC

- 2.1 Planificación. Personal implicado.
- 2.2 Coordinación y gestión de las demandas formativas por los diversos servicios.
- 2.3 Evaluación de los programas de formación y reentrenamiento.
- 2.4 Plan de mejora de la formación. Medidas implantadas desde 2010.

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL AÑO 2011

- 3.1 Plan de formación para el personal de seguridad física.
- 3.2 Prácticas operativas para personal con licencia.

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA PERSONAL SIN LICENCIA. AÑO 2012

- 4.1 Programa de formación: formación general, ocupacional y continua.
- 4.2 Cursos/sesiones impartidos hasta la fecha.
- 4.3 Documentación acreditativa de impartición de cursos (muestreo).
- 4.4 Formación específica por puestos dentro de la organización de emergencia.
- 4.5 Formación sobre actuaciones fuera de jornada laboral.

5 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA PERSONAL CON LICENCIA. AÑO 2012.

- 5.1 Programa de formación: formación general, ocupacional y continua.
- 5.2 Cursos/sesiones impartidos hasta la fecha.
- 5.3 Documentación acreditativa de la impartición de cursos (muestreo).
- 5.4 Plan de formación complementaria para personal con licencia.
- 5.5 Gestión de la formación específica en régimen de autoestudio.

SN

DILIGENCIA

En relación con el acta de inspección de referencia CSN/AIN/DJC/13/46, de fecha once de enero de 2013, el Inspector 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.

Hoja 3 de 19, párrafo 1º

Se acepta el comentario.

Hoja 3 de 19, párrafo 7º

Se acepta el comentario.

Hoja 3 de 19, párrafo 8º

Se acepta el comentario.

Hoja 13 de 19, párrafo 2º último punto

Se acepta el comentario.

En CN José Cabrera, a 31 de enero de 2013



Fdo.:

INSPECTORA