

OFICINA RECARGA 21



A partir del 10 de Octubre

Oficina de Recarga

Oficina de Recarga:

- Gestión Laboral
- Cursos de Formación
- Salud Laboral
- Seguridad Física
- Protección Radiológica (Dosimetría i Quícky).

Oficina de Recarga

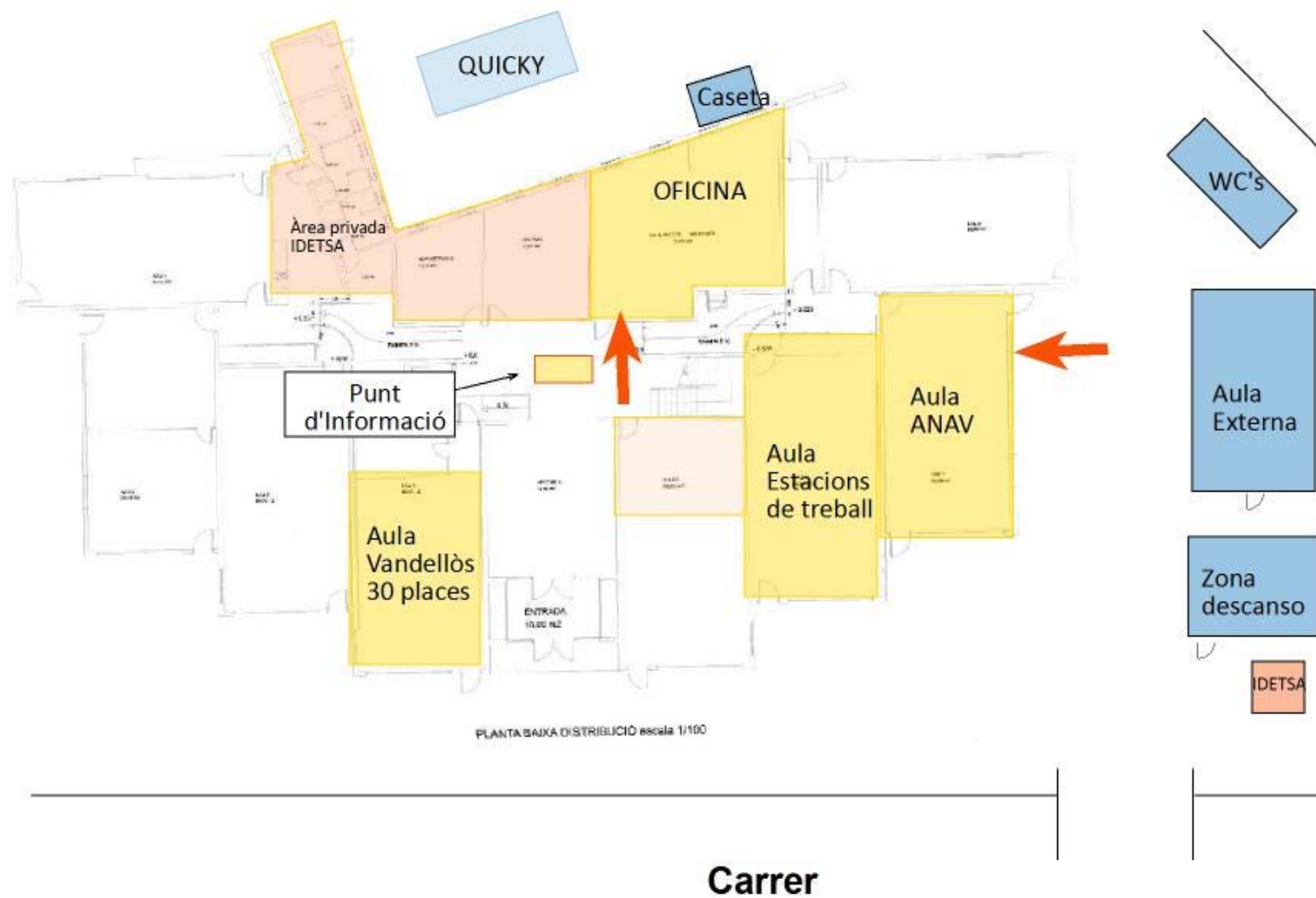
Parking



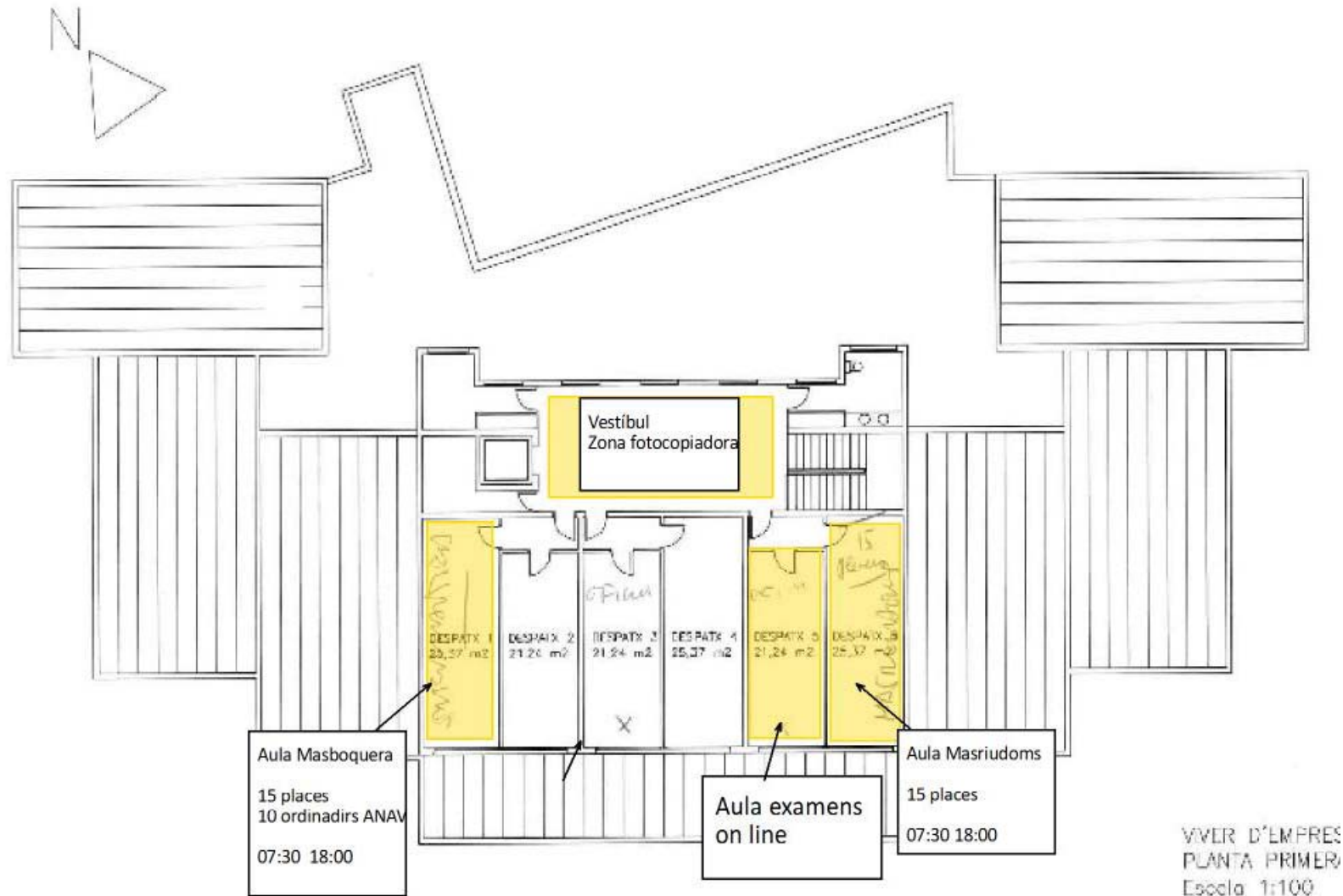
Ubicación, en las instalaciones del “Viver d’Empreses” de IDETSA en l’Hospitalet de l’Infant.

Idetsa

Plànol Planta Baixa



Plànol Planta Primera



Oficina de Recarga

OFICINA RECÀRREGA 2016						
dl	dm	dx	dj	dv	ds	dm
10/10/2016	11/10/2016	12/10/2016	13/10/2016	14/10/2016	15/10/2016	16/10/2016
17/10/2016	18/10/2016	19/10/2016	20/10/2016	21/10/2016	22/10/2016	23/10/2016
24/10/2016	25/10/2016	26/10/2016	27/10/2016	28/10/2016	29/10/2016	30/10/2016
31/10/2016	01/11/2016	02/11/2016	03/11/2016	04/11/2016	05/11/2016	06/11/2016
07/11/2016	08/11/2016	09/11/2016	10/11/2016	11/11/2016	12/11/2016	13/11/2016
	Jornada Partida	de 07:30 a 13:00 i de 14:00 a 17:00				
	Jornada Partida	de 07:30 a 13:00 i de 14:00 a 17:00 (Només Formació, en funció de la demanda de cursos)				
	Jornada Continuada	de 07:30 a 14:00				
	Tancada Cerrada					

Horarios de Recarga

Cursos de Formación:

Lunes a Viernes de jornada partida:

Mañana: Curso E.P.R. de 08:00 a 12:30

Tarde: Curso General de Acceso de 14:00 a 17:00

Viernes de jornada continuada:

Mañana:: Curso E.P.R. de 08:00 a 12:30

Mañana: Curso General de Acceso, de 08:30 a 11:30

Oficina de Recarga

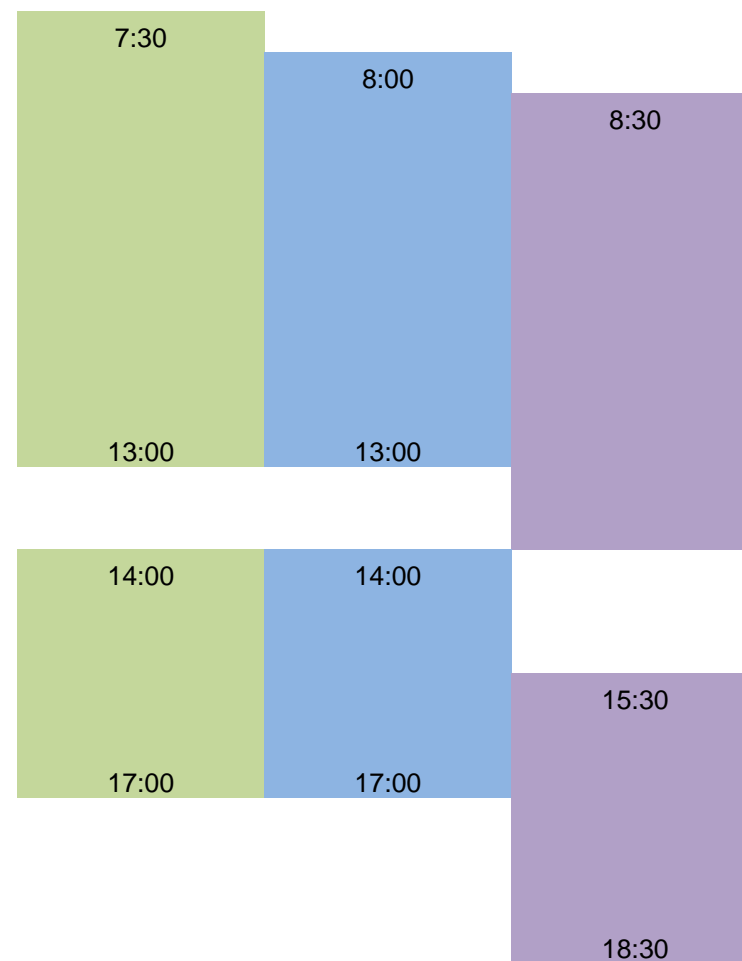
Horari Quicky:

Jornada partida

08:30 a 14:00 y de 15:30 a 18:30

Jornada continuada

08:30 a 14:00



Teléfono Oficina de Recarga

Unidad	Teléfono
Información 1	395393
Información 2	977041393
DRH-Personal	393695
Dosimetría PR	393696
Salud Laboral	393697
Seguridad Física	393698
Formación 1	393693
Formación 2	393694

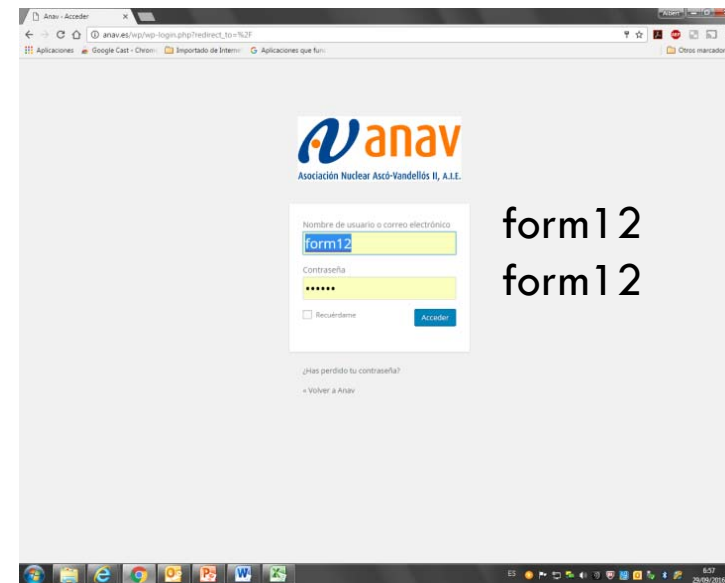
FORMACIÓN

Formación



Solicitud asistencia a curso

www.anav.es



Formación

Solicitud asistencia a curso



The screenshot shows the ANAV website with a navigation menu at the top: EMPRESA, CENTRALES, SEGURIDAD, M. AMBIENTE, ENTORNO, E. NUCLEAR, ENLACES, and PRENSA. A dropdown menu is open under 'FORMACIÓN', listing: FORMACIÓN (ÁREA PRIVADA), TRABAJO (ÁREA PRIVADA), SOLICITUD DE FORMACIÓN ASCÓ (ÁREA PRIVADA), SOLICITUD DE FORMACIÓN VANDELLÒS (ÁREA PRIVADA), SOLICITUD DE FORMACIÓN ONLINE ASCÓ (ÁREA PRIVADA), SOLICITUD DE FORMACIÓN ONLINE VANDELLÒS (ÁREA PRIVADA), and DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE FORMACIÓN (ÁREA PRIVADA). The main content area includes a 'Centro de información' section with a question about electromagnetic radiation, a 'Noticias' section with a headline about the central nuclear Vandellòs II, and a 'Datos de Operación' section with a calendar icon and the text 'Actualizados a 28/09/2016 - 06:15h'.

SOLICITUD DE FORMACIÓN ASCÓ

SOLICITUD DE FORMACIÓN VANDELLÒS

SOLICITUD DE FORMACIÓN ON LINE VANDELLÒS

SOLICITUD DE FORMACIÓN ON LINE ASCÓ

DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE FORMACIÓN

Formación

CALENDARI DE CURSOS DE L'OFICINA DE LA 21 RECÀRREGA DE CNVII CALENDARIO DE CURSOS DE LA OFICINA DE LA 21 RECARGA DE CNVII

	Dilluns		Dimarts		Dimecres		Dijous		Divendres		Dissabte	Diumenge	
	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes		Sábado	Domingo	
	10-oct		11-oct		12-oct		13-oct		14-oct		15-oct	16-oct	
8:00 a 12:00	FAPR	50	FAPR	50			FAPR	50	FAPR	50			
14:00 a 17:00	FGA-PEI	50	FGA-PEI	50			FGA-PEI	50	08:30 a 11:30	FGA-PEI	50		
	17-oct		18-oct		19-oct		20-oct		21-oct		22-oct	23-oct	
8:00 a 12:00	FAPR	50	FAPR	50	FAPR	50	FAPR	50	FAPR	50			
14:00 a 17:00	FGA-PEI	50	FGA-PEI	50	FGA-PEI	50	FGA-PEI	50	08:30 a 11:30	FGA-PEI	50		
	24-oct		25-oct		26-oct		27-oct		28-oct		29-oct	30-oct	
8:00 a 12:00	FAPR	50	FAPR	50	FAPR	50	FAPR	50	FAPR	50	★		
14:00 a 17:00	FGA-PEI	50	FGA-PEI	50	FGA-PEI	50	FGA-PEI	50	08:30 a 11:30	FGA-PEI	50		
	31-oct		01-nov		02-nov		03-nov		04-nov		05-nov	06-nov	
8:00 a 12:00	FAPR	50			FAPR	50	FAPR	50	FAPR	50			
14:00 a 17:00	FGA-PEI	50			FGA-PEI	50	FGA-PEI	50	FGA-PEI	50			
	07-nov		08-nov		09-nov		10-nov		11-nov		12-nov	13-nov	
8:00 a 12:00	FAPR	50	FAPR	50	FAPR	50	FAPR	50	FAPR	50			
14:00 a 17:00	FGA-PEI	50	FGA-PEI	50	FGA-PEI	50	FGA-PEI	50	FGA-PEI	50			
FAPR											Actualitzat:		
Curs Específic de Protecció Radiològica / Curso Específico de P.R.											29/09/2016 7:11		
FGA-PEI											Actualizado		
Curs General d'Accés (PEI) / Curso de Acceso General (PEI)													
	Número de places lliures/Número de Plazas libres												
	Últimes places lliures/Últimas plazas libres												
0	No queden places/No quedan plazas												
	Curs Realitzat / Curso Realizado												

Formación



CONVOCATORIA

RECÀRREGA CNVII
RECARGA CNVII

CONVOCATÒRIA / CONVOCATORIA

Per / Para

de la empresa:

al

CURS ESPECÍFIC DE P.R. / CURSO ESPECÍFICO P.R (CEPR) **

Sessió / sesión: **No aplica**

** Cal presentar carnet radiològic vigent, amb curs bàsic de protecció radiològica actualitzat actualitzat

** Es necesario presentar carné radiológico vigente, con curso básico de protección radiológica actualizado

CURS D'ACCÉS GENERAL PEI / CURSO ACCESO GENERAL PEI (CGA-PEI)

Sessió / sesión: **21/10/2016 14:00**

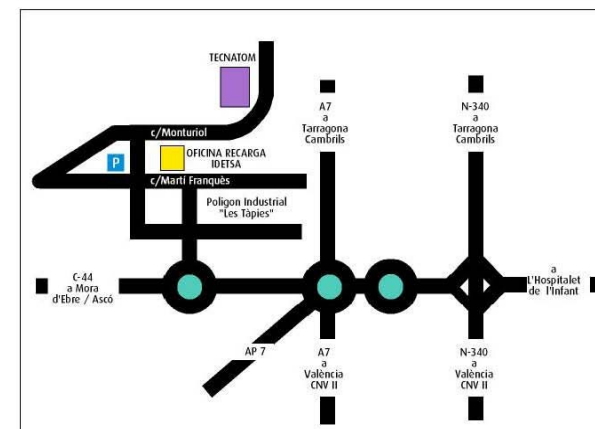
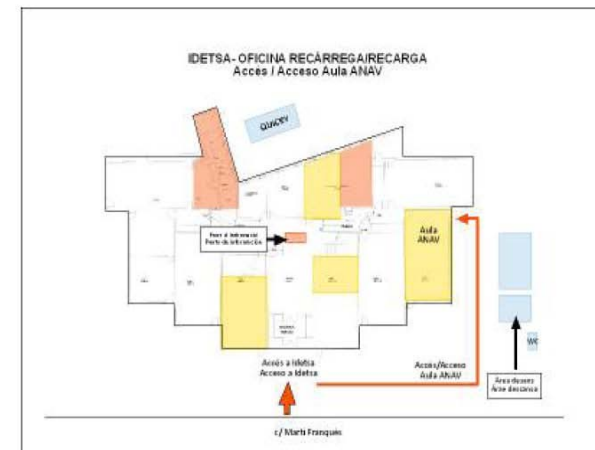
Lloc / Lugar:

Aula ANAV Oficina de Recarga

Aula ANAV Oficina de Recàrrega

Mostreu aquest document per accedir a l'aula / Muestre este documento para acceder al aula

RECÀRREGA CNVII
RECARGA CNVII



Formación

ESTACIONES DE TRABAJO



Formación

NORMAS A RECORDAR 1

Llegar al aula con antelación. No se podrá acceder una vez iniciado el curso.

Documentación a entregar en Formación.

Certificado de Cualificación. Anexo II del PG-6.24 Rev. 5

- Entregar a la entrada al aula.
- Copia para archivo de la empresa.

Carnet Radiológico con básico (sólo TE's) a la entrada al aula.

Los trámites deben realizarlos las personas encargadas de cada empresa.

Es recomendable que los alumnos estén dados de alta en Administración a la finalización del curso

Acompañamiento de los asistentes en el proceso. Una vez iniciadas las clases gestionar la documentación.

Formación

A horizontal bar consisting of a blue segment on the left and an orange segment on the right.

CURSOS ON LINE

A solid orange horizontal bar.

Cursos On Line

General de Acceso (en Castellano, Inglés y Francés)

Exámenes presenciales a partir de las 09:00 y de las 15:00

Coordinar con formación

Cursos Presenciales en Inglés ó Francés

Coordinar con antelación suficiente.

PROTECCIÓN RADIOLÓGICA

Protección Radiológica



Legislación:

REAL DECRETO 413/1997. Objeto:

La protección radiológica operacional de los trabajadores externos con riesgo a las radiaciones ionizantes al intervenir en zona controlada.

RPSRI (RD. 783/2001) . Normativa española que recoge el sistema de PR propuesto por la ICRP (Comisión Internacional de PR)

Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.

Protección Radiológica

Índice:

- Procedimiento de declaración de las actividades a realizar por las empresas externas.
- Obligaciones de la empresa externa.
- Obligaciones del titular de la instalación.
- Obligaciones de los trabajadores externos.
- Resumen.

Protección Radiológica

Procedimiento de declaración de las actividades a realizar por empresas externas.

Registro de Empresas Externas

- Identificación
- Razón social
- Código de identificación fiscal
- Actividad que desarrolla
- Declaración jurada de que dispone de:
 - Medios técnicos y humanos
 - Conocimientos suficientes para dar cumplimiento a lo establecido en la presente norma

Protección Radiológica

Obligaciones de la empresa externa

- Respetar y hacer respetar los principio básicos y normas de RPSRI.
- **Límites de dosis.** Objetivo de dosis operacional máxima individual: 6,2 mSv. Colectiva: 700 mSv*persona.
- Proporcionar información y formación relativas a PR para su trabajo.
- Controlar las dosis recibidas y registrarlas en el carnet radiológico del T. E.

Protección Radiológica

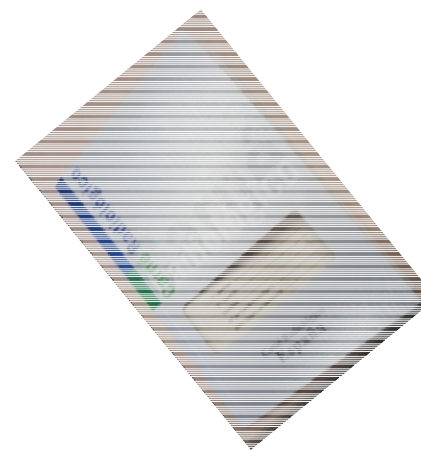
Obligaciones de la Empresa Externa

- Mantener la vigilancia médica de sus trabajadores
- Solicitar al CSN (o a Dosimetría CNVII) y asignar documento individual de seguimiento radiológico y garantizar su actualización.

Caducidad: 3 años naturales.

Validez dosimetría Operacional:

Máximo 90 días (2 meses anteriores + el actual).



Protección Radiológica

Obligaciones del titular de la Instalación

El titular de la instalación será el responsable de:

- Aspectos operativos de la PR
- Garantizará que se respeten:
 - Los principios básicos
 - Las normas de PR
 - **Los límites de dosis**

Protección Radiológica

Obligaciones del titular de la Instalación

- Asegurar que los trabajadores está sometidos a un control dosimétrico individual oficial de su exposición, adecuado a las características de su intervención.
- Asegurarse de que los datos dosimétricos están completos y comprobar que las condiciones dosimétricas del trabajador son adecuadas a la naturaleza de su intervención.

Protección Radiológica

Obligaciones del titular de la Instalación, que deberá:

- **En cada intervención:**
Asegurarse de que el TE tiene a su disposición los equipos de protección individual necesarios.
- **Finalización de la intervención:**
Rellenar el documento individual de seguimiento incluyendo:
 - ✓ Datos de la Instalación
 - ✓ Período de la intervención
 - ✓ Dosis Operacional Externa
 - ✓ Dosis Interna

Protección Radiológica

Obligaciones de los trabajadores

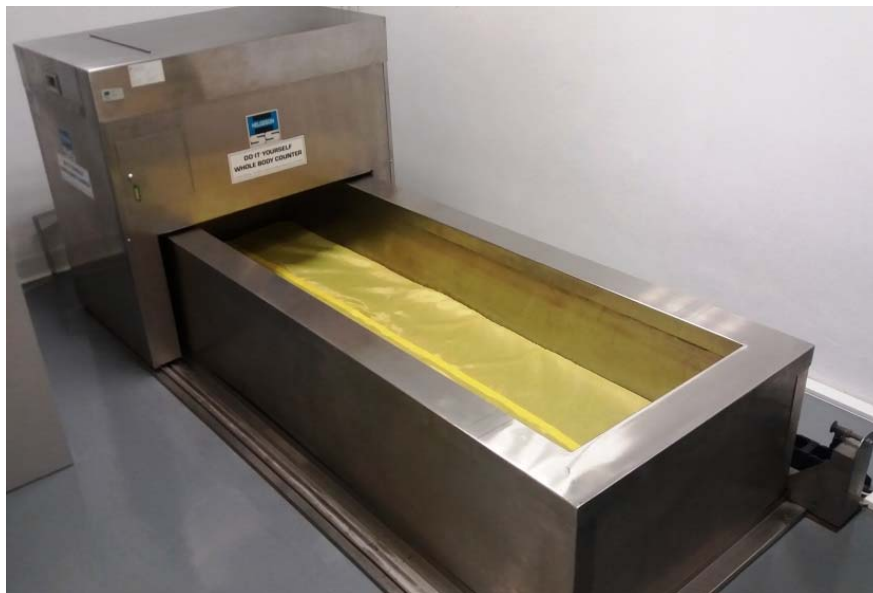
- Colaborar con los responsables de PR, tanto de su Empresa como de C.N. Vandellós, cumpliendo con las normas establecidas por los mismos.



Protección Radiológica

Contador de cuerpo entero (CRC), Unidad Móvil Tecnatom

- Se realizará un contaje de 2 minutos al T. E.
- Operativo: 11/10 hasta 4 Noviembre.



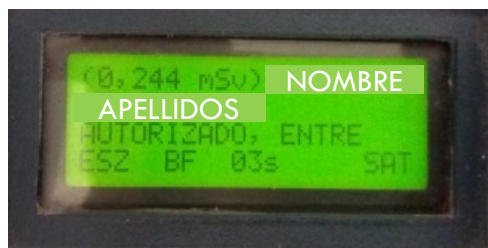
Protección Radiológica

RESUMEN:

- Registro de Empresas Externas del CSN.
- Carné Radiológico vigente y actualizado.
- Correcta categorización de los trabajadores en función de las características de la intervención.
- Cumplimiento de la normativa de PR.

Otras novedades 2016

- Al T. E., al pasar por la lectora de entrada a ZR, se le facilita, desde el 12/07/2016, **la dosis operacional acumulada** desde el primer día del año en curso.



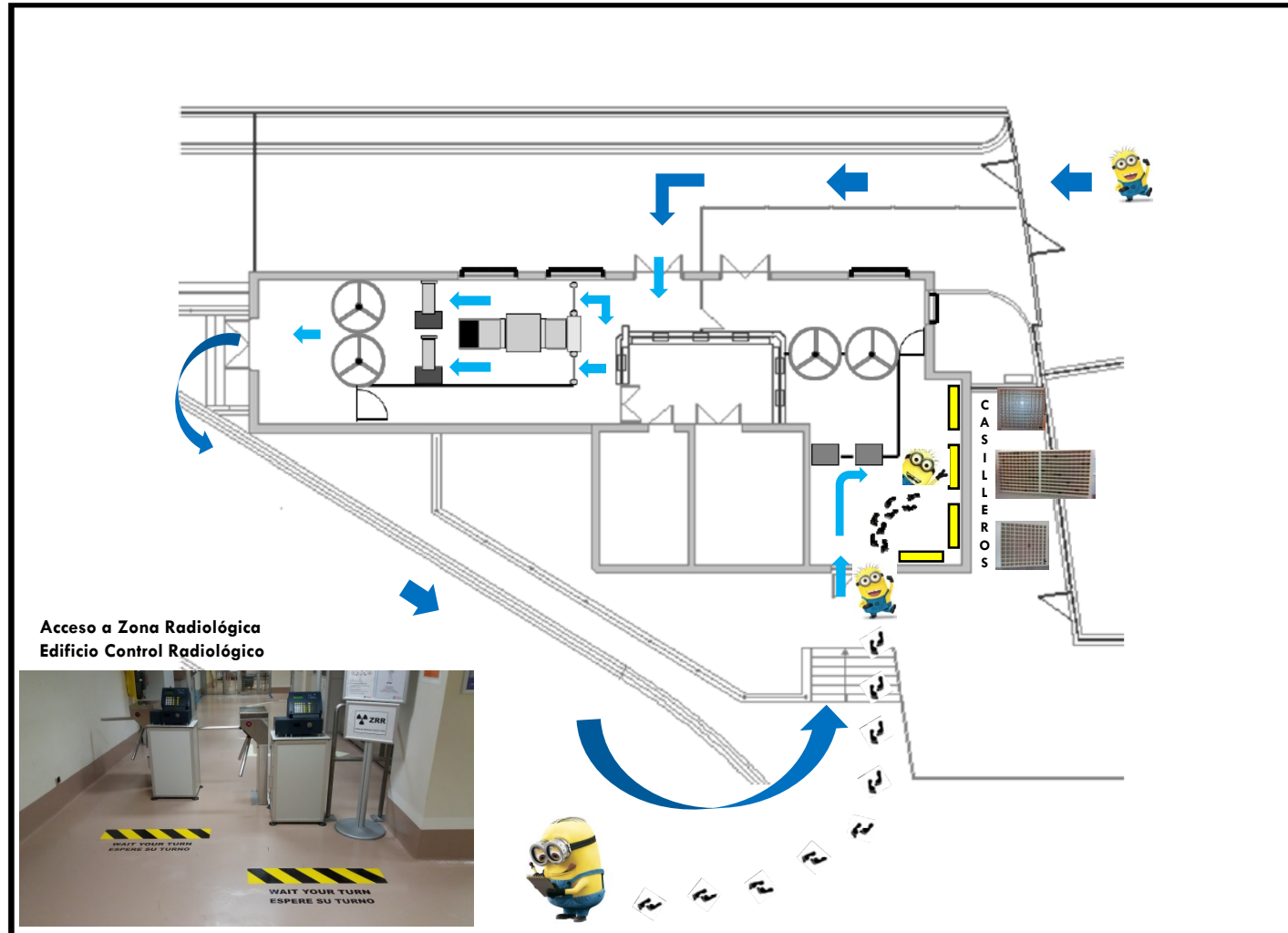
- **Párrafo** incluido en la declaración dosimétrica previa de consentimiento y compromiso del T. E. ante el CSN y CNVII.
- **Recomendación de ANAV** para que los T. E's cat."A" recojan a la entrada su dosímetro TLD + tjta. naranja de los casilleros asignados individualmente, y al finalizar su jornada, lo depositen en esa misma ubicación a la salida del doble vallado (ECAI ó CAN).

**NUEVA OPERATIVA DE ENTRADA Y SALIDA
POR EL CONTROL DE ACCESO NORTE
(CAN)**

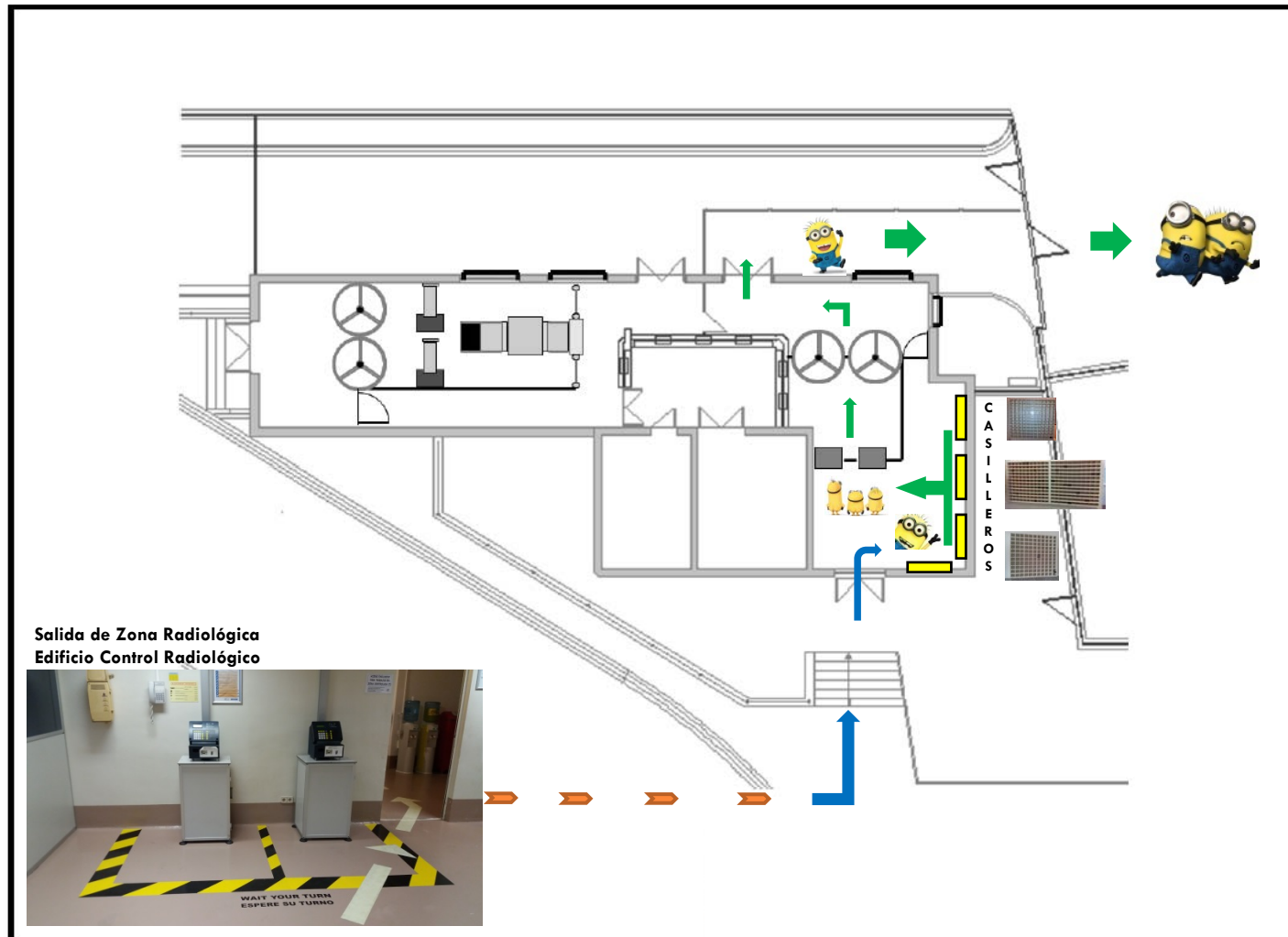
2016

Del 29 de Octubre al 07 de Diciembre

Entrada al CAN 102



Salida del CAN 102



SERVICIOS MÉDICOS

Servicios Médicos

Personal no expuesto a radiaciones ionizantes:

Certificado de aptitud para el trabajo emitido por el Servicio de Prevención correspondiente, efectuado en el último año, en el que deben figurar:

- Nombre y Apellidos del trabajador
- DNI
- Empresa
- Fecha del reconocimiento
- Puesto de trabajo
- Protocolos aplicados
- Aptitud para el trabajo
- Nombre y apellidos del especialista en Medicina del Trabajo que efectúa el reconocimiento, n° de colegiado y firma

Servicios Médicos

Personal expuesto a radiaciones ionizantes:

- Certificado de aptitud con los mismos requisitos que para los trabajadores no expuestos.
- En caso de limitaciones en la aptitud (en cuanto a trabajos, o en el plazo de validez) se adjuntará además el Reconocimiento médico COMPLETO.

Servicios Médicos

Personal que manipula maquinaria pesada, gruistas y bomberos.

- Certificado de aptitud con los mismos requisitos que para los trabajadores no expuestos.
- Reconocimiento médico COMPLETO.

SEGURIDAD FÍSICA



SUMARIO



1. TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.
2. ENTRADA EN C.N. VANDELLÓS II.
3. BAJAS DE TRABAJADORES.
4. EXPECTATIVAS.
5. DIRECTORIO.

1. TRAMITACIÓN DOCUMENTACIÓN



**DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN SEGURIDAD FÍSICA
C.N. VANDELLÓS II**

CORREO ELECTRÓNICO
seguridad@anacnv.com

Relación trabajadores (Anexo 2, PA-170)
Antelación mínima de 7 días hábiles

Formato Excel


EN MANO: OFICINA DE RECARGA

- Fotocopia FTA cumplimentada (Anexo 1, PA-170).
- Fotocopia DNI, NIE, PASAPORTE.
- Autorización acceso Áreas (Anexo 4, PA-170) con firma Jefe UO/Servicio de ANAV.
- Fotocopia Permiso Circulación Vehículo/s.
 - Vehículo propiedad tercera persona:
 - Autorización (Anexo 29, PA-170).
 - Fotocopia DNI, NIE, etc, del tercero.

1. TRAMITACIÓN DOCUMENTACIÓN



ANEXO 1, PA-170 FICHA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS (FTA)

PA-170 ANEXO I	C.N. VANDELLOS II	PAG. 88 DE 138 REV. 6
 FICHA DE TRAMITE ADMINISTRATIVO (FTA)		
1.- DATOS EMPRESA (a cumplimentar por la empresa)		
Empresa _____	Denominación del contrato / Pedido _____	
Nº Contrato / Pedido _____	Fecha Inicio Contrato / Pedido [][][][][][][][][]	Fecha final Contrato / Pedido [][][][][][][][][]
Tipo de contrato / Pedido con ANAV: Servicios en Explotación Normal <input type="checkbox"/> Trabajos Esporádicos o puntuales <input type="checkbox"/> Trabajos en Recargas <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		
2.- DATOS TRABAJADOR (a cumplimentar por el trabajador y/o empresa)		
Nombre _____	Apellidos _____	D.N.I./ Pasap. _____ Nº Seg. Social _____
Fecha Nacimiento [][][][][][][][][]	Domicilio _____	C.P. [][][][][][][][][] Ciudad _____
Provincia _____	País _____	Trabajador con cargo al contrato (Directo) <input type="checkbox"/> Trabajador sin cargo al contrato (Indirecto) <input type="checkbox"/> Trabajador Compartido <input type="checkbox"/>
Tipo de contrato personal de trabajo: Fijo o Indefinido <input type="checkbox"/> Obra o Servicio <input type="checkbox"/> Eventual <input type="checkbox"/> Nivel profesional del Puesto de trabajo: Técnico superior <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Técnico Medio <input type="checkbox"/> Operario <input type="checkbox"/>		
Fecha de alta en el contrato/Pedido [][][][][][][][][]	Fecha de baja prevista en el contrato/Pedido [][][][][][][][][]	Fecha de Antigüedad en la Empresa [][][][][][][][][]
3.- DATOS RADIOLOGICOS DEL TRABAJADOR (a cumplimentar por el trabajador y/o empresa)		
Nº Carnet Radiológico [][][][][][][][][]	Fecha Emisión [][][][][][][][][]	Fecha última estancia en ANAV [][][][][][][][][] Debe ser TE: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center;">Fecha y firma del interesado</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center;">Nombre y Firma Jefe de Obra o Representante de la empresa en ANAV</p>	
4.- DATOS SERVICIO CONTRATANTE DE ANAV (a cumplimentar por coordinador contrato ANAV)		
Servicio Contratante _____	Centro Analítico _____	Imputación: Gasto <input type="checkbox"/> Inversión <input type="checkbox"/>
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center;">Nombre y Firma del Coordinador del contrato ANAV</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center;">Nombre y Firma Jefe Servicio ANAV</p>	

En cumplimiento de lo establecido por la ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos facilitados, así como su fotografía, pasarán a formar parte de un fichero propiedad de la Asociación Nuclear Ascó-Vandellòs II A.I.E. destinado al control y seguridad en el acceso a las instalaciones, gestión de personal, control de dosimetría y protección radiológica. Así mismo le informamos que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación por escrito a: Asociación Nuclear Ascó - Vandellòs II A.I.E. Dirección de Recursos Humanos, Servicio de atención al Personal (SAP), Referencia Protección de datos, Apartado de Correos 48, 43890 L'Hospitalet de L'Infant (Tarragona)

1. TRAMITACIÓN DOCUMENTACIÓN



ANEXO 4, PA-170
AUTORIZACIÓN ACCESOS ÁREAS DE SEGURIDAD

OPERACIÓN DE RECARGA (PERSONAL EMPRESAS EXTERNAS)		
SERVICIO:		
APELLIDOS/NOMBRE	1	
APELLIDOS/NOMBRE	2	
APELLIDOS/NOMBRE	3	
APELLIDOS/NOMBRE	4	
EMPRESA		
ZONAS DE ACCESO PARA EL PERSONAL DE SU SERVICIO		
	SI	NO
• Área Vigilada (Sede, Almacenes, Ingeniería, Servicios Técnicos).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Área Protegida (Doble vallado, Administr., Talleres, Almacenes).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Áreas Vitales Ext. (Tanque de Recarga, Depósitos Agua y Diesel).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Edificio AUXILIAR.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Edificio COMBUSTIBLE.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Edificio COMPONENTES.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Edificio CONTENCIÓN.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Edificio CONTROL RADIOLÓGICO II.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Edificio DESECHOS.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Edificio APARELLAJE ELÉCTRICO.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Edificio CAT DIESEL.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Edificio CONTROL.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Edificio CASA BOMBAS.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Edificio DIESEL.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• SALA DE CONTROL.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Edificio TURBINAS.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Edificio EJ (Salvaguardias Tecnológicas).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Otros (Especificar):.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firma Jefe UO/Servicio de ANAV:	Firma Técnico de Vigilancia de Seguridad Física:	
Apellidos y Nombre:	Apellidos y Nombre:	
Fecha:	Fecha:	

1. TRAMITACIÓN DOCUMENTACIÓN



TRABAJADOR EN **OFICINA DE RECARGA**



- OBTENCIÓN FOTOGRAFÍA SIPD
- COTEJO DOCUMENTACIÓN
- ENTREGA DOCUMENTO CULTURA DE SEGURIDAD (Anexo 9, PA-170)
- ENTREGA TARJETA VEHÍCULO (Anexo 25, PA-170)

TRABAJADOR EN **ECAE / CAN**



- OBTENCIÓN FOTOGRAFÍA SF
- CAPTURA HUELLA DIGITAL



DIA SIGUIENTE HÁBIL DE REALIZAR CURSO, EN FRANJA HORARIA (de 10'00 a 13'00 horas)



¿ENTREGA de TIPs?

1. TRAMITACIÓN DOCUMENTACIÓN



A. N. V.
C.N. VANDELLÒS II N° _____

ACCÉS VEHICLE
ACCESO VEHÍCULO

Propietari
Propietario
D.N.I. _____ Empresa
Empresa

Matrícula Vehicle
Matrícula Vehículo Marca _____ Color _____
Marca Color

Expedir Caduca
Expedido Caduco

Accés sols per a dirigir-se a la Zona d'Aparcaments Àrea Vigilada.
Acceso solo para dirigirse a la Zona de Aparcamientos Área Vigilada.

Direcció Central
Dirección Central

10/01/2015


NORMAS DE SEGURIDAD

- Esta tarjeta es personal e intransferible.
- Mientras permanezca en el emplazamiento, se mostrará en lugar visible; en caso de pérdida, sustracción o extravío, deberá comunicarse a Seguridad.
- La velocidad máxima será de 40 Km/h
- Sólo podrá aparcar en zonas asignadas.
- Terminantemente prohibido apacar en isletas, aceras y viales.
- No se podrán efectuar reparaciones dentro del emplazamiento.
- Al causar baja, esta tarjeta deberá entregarse a Seguridad.
- El incumplimiento de estas normas será motivo de retirada de tarjeta.
- Dentro del emplazamiento, ANAV no se responsabiliza de los daños que pueda sufrir su vehículo.

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD

- Fuera del emplazamiento, no dejar la tarjeta en lugar visible.
- Retire y guarde su tarjeta al efectuar reparaciones en taller.

00000 /0000/aa



NOMBRE
EMPRESA



2. ENTRADA C.N. VANDELLOS II



DOCUMENTO DE CULTURA DE SEGURIDAD (Anexo 9, PA-170)

PA-170	C. N. VANDELLOS II	Página 97 de 130 Revisión 2
ANEXO 9 (PERFIL PERSONAL DE RECARGA – CULTURA DE SEGURIDAD C.N. VANDELLOS II)		
 POLÍTICA CULTURA DE SEGURIDAD FÍSICA EN ANAV C.N. VANDELLOS II		
PERFIL DEL PERSONAL DE RECARGA		
1.- OBLIGACIONES		
1.1.- IDENTIFICACIÓN		
PERSONAL:		
1.1.1.- En la C.N. Vandellòs II, dentro del recinto limitado por las barreras del Edificio de Control Accesos Exterior (ECAE/Control de Hifrensa), se deberá llevar la tarjeta de identificación personal (TIP) siempre visible.		
1.1.2.- En caso de deterioro de la tarjeta TIP, se solicitará lo antes posible a Seguridad Física su renovación.		
1.1.3.- En caso de pérdida de la tarjeta TIP, se comunicará esta circunstancia inmediatamente a Seguridad Física y se seguirán sus instrucciones.		
1.1.4.- Al final de la estancia en C.N. Vandellòs II, se devolverá la tarjeta TIP a su empresa y ésta proporcionará un documento (anexo) para poder salir por el edificio de Control de Accesos Interior (ECA/CAN) y por el control exterior (ECAE-Hifrensa). Este documento, se entregará finalmente al personal de Vigilancia Seguridad Física en el último control Hifrensa.		
VEHÍCULO:		
1.1.6.- Todo vehículo autorizado para acceder a C.N. Vandellòs II más allá del Control de Hifrensa, deberá llevar la tarjeta de identificación del vehículo en lugar visible. Para poder acceder por el Control del ECAE deberá contar con la autorización de Seguridad Física, previa petición motivada.		
1.1.7.- Al finalizar la estancia en C.N. Vandellòs II, se devolverá la tarjeta de identificación del vehículo en el Control de Hifrensa.		
NOTA: Existe la obligación del cuidado y custodia de la tarjeta TIP y de la tarjeta de identificación de vehículos cuando no encontremos fuera de la Central y de la comunicación inmediata en caso de pérdida o robo.		
1.2.- ACCESO A RECINTOS		
PERSONAL		
1.2.1.- Para acceder al Área Protegida (dentro del doble vallado), se realizará por el Edificio de Control de Accesos Norte (CAN). Es obligatorio pasar por los arcos detectores de metales y de explosivos.		

PA-170	C. N. VANDELLOS II	Página 98 de 130 Revisión 2
1.2.2.- En caso de alarma en los arcos de metales o explosivos, se seguirán las indicaciones del personal de Seguridad Física.		
1.2.3.- Se debe hacer pasar por el detector de rayos X los paquetes, bolsos, mochilas, maletines, máquinas fotográficas, teléfonos móviles, paraguas, monedas, llaves, paquetes de tabaco, etc así como de otros elementos como tumbleras, bocadillos, etc.		
1.2.4.- Se deberá comunicar al servicio de Vigilancia de Seguridad Física (en el CAN) la entrada de equipos y materiales especiales (ordenadores, instrumental, cámaras y similares).		
1.2.5.- Se deberá comunicar al servicio de Vigilancia de Seguridad Física (en el CAN) la entrada de materiales deflagrantes en la Central (gasolina, gas de encendedores,...)		
1.2.6.- Se debe fichar con la tarjeta TIP en todas las lectoras de acceso (entrada y salida) de los diferentes recintos y se debe comprobar que la lectora permite el acceso (se ilumina el piloto verde y suena una señal acústica continua).		
1.2.7.- Después del paso por la puerta, se deberá comprobar que la puerta queda correctamente cerrada.		
1.2.8.- En las puertas que así lo indiquen, se deberá comunicar/solicitar permiso a Seguridad Física de su apertura antes de entrar.		
1.2.9.- Se deberán usar los pulsadores para abrir las puertas interiores de las esclusas del CAT.		
1.1.10.- Antes de salir del Área Protegida por el edificio CAN, es obligatorio pasar por los pórticos de control de radiación personal. Si estos acusaran alguna alarma al pasar, se avisará a Protección Radiológica (PR) siguiendo las instrucciones indicadas en los propios equipos.		
1.3.- USO DE CÁMARAS FOTOGRAFICAS (INCLUIDOS LOS TELEFONOS MOVILES CON CÁMARAS FOTOGRÁFICAS/SISTEMA DE VIDEO).		
1.3.1.- Se deberá disponer de autorización de Seguridad Física, solicitada a través del responsable de ANAV, para realizar fotografías relacionadas con trabajos.		
2.- PROHIBICIONES.		
2.1.- Está prohibido, la introducción en la Central de bebidas alcohólicas, drogas, explosivos y armas de cualquier tipo.		
2.2.- Dentro del recinto limitado por las barreras del ECAE y fuera del Doble Vallado ECAI, está prohibido circular a más de 40 km/h. Dentro del Doble Vallado del ECAI, está prohibido circular a más de 20 km/h		
2.3.- Está prohibido aparcar en los vias que circundan el Doble Va lado de Seguridad Física.		
2.4.- En la esclusa del ECAI, mientras dure la inspección, se parará el motor del vehículo.		
2.5.- Está prohibido, la introducción en la Central de materiales deflagrantes, (excluidos los carburantes que los vehículos porten dentro de sus respectivos depósitos) sin aviso y autorización previa.		
2.6.- Está prohibido acercarse al Vigilante de Seguridad que lleve perro (distancia mínima de seguridad: 5 metros), así como gritar, asustar o provocar al perro que lo acompaña.		

PA-170	C. N. VANDELLOS II	Página 99 de 130 Revisión 2
2.7.- Esta prohibido el acceso a los diferentes recintos de la Central, sin fichar en los lectores de TIP correspondientes.		
2.8.- Está prohibido el acceso a los diferentes recintos de la Central cuando dicho acceso es denegado por la lectora (se ilumina el piloto rojo y suena una señal acústica discontinua). En estos casos, avisar al personal de Seguridad Física y seguir sus indicaciones.		
2.9.- Prohibido retener abiertas o calzar las puertas de seguridad, sin la autorización expresa de Seguridad Física.		
2.10.- Prohibido sacar fotografías de equipos y elementos de Seguridad Física (puertas, lectoras, cámaras TV, arcos detectores, equipos control vallados e instalaciones de seguridad, personal de Seguridad Física) salvo que se tenga autorización expresa.		
2.11.- Prohibido sacar fotografías de cualquier tipo con teléfonos móviles.		
2.12.- Prohibido utilizar la megafonía de CN Vandellòs II en comunicaciones que no sean urgentes o de emergencia.		
3.- CONTROLES		
3.1.- Todo el personal puede ser requerido a someterse a identificaciones, inspecciones y registros, a requerimiento del personal de Vigilancia de Seguridad Física, el alcance incluye interior de vehículos, bolsos, maletines, etc.		
3.2.- Al salir del Área Protegida por el edificio CAN, es obligatorio mostrar al servicio Vigilancia de Seguridad Física para su inspección visual, el interior de bolsos, maletines, portafolios, mochilas, paquetes, etc, siendo responsable del portador, justificar la salida de equipos materiales u objetos que necesiten un permiso especial de entrada/salida (cámaras fotográficas, ordenadores personales, agendas PDA's, herramientas diversas, etc).		
3.3.- El personal de Vigilancia de Seguridad Física, podrá requerir, para comprobaciones, visionar fotografías o filmaciones realizadas, y podrá exigir la eliminación de fotos o filmaciones que incumplan normas y prohibiciones.		
NOTA: El personal de Vigilancia de Seguridad Física, velará por el cumplimiento de las normas y prohibiciones señaladas, así como del respeto y comportamiento cívico tanto en lo relacionado con las personas como con las instalaciones de la Central.		
Fecha: 22 de marzo del 2011		

1. TRAMITACIÓN DOCUMENTACIÓN



2. ENTRADA C.N. VANDELLOS II



**CONTROL DE HIFRENSA
(ACCESO POR C.T. MESTRAL)**

1º PASO: IDENTIFICACIÓN (NO TIENE TIPs)



- Colocar tarjeta Vehículo en lugar visible.
- Mostrar al Vigilante de Seguridad su DNI, NIE o Pasaporte.
- Vigilante de Seguridad comprueba la documentación.
- Vigilante de Seguridad permite el acceso, entregando, si están disponibles :
 - TIP sin codificar (Anexo 19, PA-170)
 - TIP codificada (Anexo 18, PA-170)



2. ENTRADA C.N. VANDELLOS II



**CONTROL DE HIFRENSA
(ACCESO POR C.T. MESTRAL)**

1° PASO: IDENTIFICACIÓN (SI TIENE TIPs)



- Colocar Tarjeta Vehículo en lugar visible.
- Mostrar TIP sin codificar al Vigilante de Seguridad.
- Vigilante de Seguridad comprueba documentación.
- Vigilante de Seguridad le permite el acceso.



2. ENTRADA C.N. VANDELLOS II



**CONTROL DE ACCESOS
NORTE (CAN)**

2° PASO: CONTROL ACCESOS (ENTRADA A. PROTEGIDA)



- Estacionar vehículos en Parking habilitado en recarga (Dejar Tarjeta Vehículo en salpicadero).
- CONTROL DE ACCESOS (Prohibición de entrada de Bebidas alcohólicas, drogas, armas y explosivos).
- CONTROL SELECTIVO DE CONSUMO de ALCOHOL y/o DROGAS TÓXICAS o ESTUPEFACIENTES.

2. ENTRADA C.N. VANDELLOS II



**CONTROL DE ACCESOS
NORTE (CAN)**

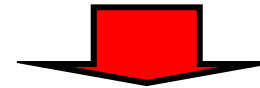
2º PASO: CONTROL ACCESOS (ENTRADA A. PROTEGIDA)

2. ENTRADA C.N. VANDELLOS II



**CONTROL DE ACCESOS
NORTE (CAN)**

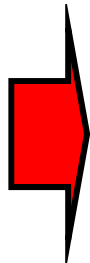
3° PASO: SALIDA DEL ÁREA PROTEGIDA (DOBLE VALLADO)



- Salida por pórticos de PR (Partículas radiactivas).
- Control de Accesos (salida) – FICHAJE en lectora.
- Mostrar interior de mochilas, maletines, etc. al VS.
- Control de Hifrensa, potestativo de vehículos.
- A la salida del Control de Hifrensa, guardar la Tarjeta Identificativa del vehículo (Fuera CN, no visible).



3. BAJAS DE TRABAJADORES



- Cumplimentar** Impreso Anexo 34, PA-170 y entregar Oficina de Seguridad Física CN Vandellós II (Al producirse la Baja).
- Entregar** TIPs del empleado (Anexos 18 y 19, PA-170).
- Entregar** Tarjeta Identificativa Vehículo (Anexo 25, PA-170).

anav Central Nuclear Vandellós II COMUNICACIÓN DE BAJAS DE EMPLEADOS

EMPRESA: _____

APellidos y NOMBRE	DNI, NIE o PASAPORTE	FECHA DE BAJA

Fdo.: JEFE DE OBRA y sello de la empresa

ENTERADO SEGURIDAD FISICA

Nombre : _____

Fecha: _____

00000 /0000/aa

RECARGA

NOMBRE EMPRESA

A. N. V. C.N. VANDELLÓS II

ACCÉS VEHICULO

ACCESO VEHICULO

Propietari: _____

D.N.I.: _____

Matrícula Vehicle: _____ Marca: _____ Color: _____

Expedit: _____

Tipologia: _____

Accede solo por la Zona de Aparcamiento a la Zona d'Aparcament Area Vigilada.

Normas de Seguridad:

- Esta tarjeta es personal e intransferible.
- Mientras permanezca en el emplazamiento, se mostrará en lugar visible; en caso de pérdida, sustracción o extravío, deberá comunicarse a Seguridad.
- La velocidad máxima será de 40 Km/h.
- Sólo podrá aparcar en zonas asignadas.
- Terminantemente prohibido aparcar en salidas, aceras y viales.
- No se podrán efectuar reparaciones dentro del emplazamiento.
- Al cesar en baja, esta tarjeta deberá entregarse a Seguridad.
- El incumplimiento de estas normas será motivo de retirada de tarjeta.
- Dentro del emplazamiento, ANAV no se responsabiliza de los daños que pueda sufrir su vehículo.

Recomendaciones de Seguridad:

- Fuera del emplazamiento, no dejar la tarjeta en lugar visible.
- Retirar y guardar su tarjeta al efectuar reparaciones en taller.

4. EXPECTATIVAS



CIBERSEGURIDAD.

- PROHIBICIÓN DE INTRODUCIR PEN DRIVE EN PCs de PLANTA.

VEHÍCULOS.

- VEHÍCULOS DENTRO DEL ÁREA PROTEGIDA (DOBLE VALLADO):

- ❖ MOTOR PARADO y SIN LLAVES EN EL CLAUSOR.
- ❖ CERRADOS CON LLAVE.
- ❖ LLAVE EN PODER DEL CONDUCTOR EN TODO MOMENTO.
- ❖ CONDUCTOR FACILITA TELÉFONO MÓVIL EN EL ECAI (ESCLUSA).
- ❖ NO ESTACIONAR EN ZONAS PROHIBIDAS (MARCAS VIALES EN PAVIMENTO).

CONTROLES DETECCIÓN ALCOHOL/SUSTANCIAS TÓXICAS.

- TU IDONEIDAD PARA TRABAJAR ES SEGURIDAD PARA TODOS.

5. DIRECTORIO SEGURIDAD FÍSICA



Jefe Seguridad Integrada CN Vandellós II	Antonio Pontejo Calvente	Teléfonos: 398763 y 608685
Técnico de Vigilancia CN Vandellós II	Juan Manuel Martín Sánchez	Teléfonos: 395363 y 609940
Jefe Servicios Prosegur	Marcelino Castellnou Arbó	Teléfono: 394556
Supervisor Servicios Prosegur	José Ignacio Soriano Velasco	Teléfono: 394567
Oficina de Seguridad	Dolores Gil Méndez	Teléfono: 394557 seguridad@anacnv.com
ECAI	Responsable de Equipo	Teléfono: 394550
ECAE	María Dolores Romera Gil	Teléfono: 394561
CAN	Vigilante de Seguridad	Teléfono: 394562
HIFRENSA	Vigilante de Seguridad	Teléfono: 396570
Oficina Recarga	Marta Colat Álvarez	Teléfono: 393698