



**TITULO:** Instrucción Técnica para la obtención de los Libros de Registro de emisiones contaminantes a la atmósfera en instalaciones IPPC

**Referencia:** IT-DPECA-EA-IPPC-12

**Revisión:** 00

## ÍNDICE

1)	ALCANCE.....	2
2)	DESARROLLO .....	2
2.1)	Descripción.....	2
2.2)	Procedimiento de obtención.....	4
2.3)	Modificaciones del Libro de Registro .....	5
2.4)	Conservación de los Libros de Registro.....	5

## Control de revisiones

Revisión	Fecha	Motivo de revisión
00	06.03.2008	Elaboración del documento

## 1) ALCANCE

Se encuentran dentro del alcance de esta instrucción técnica todos los focos pertenecientes a instalaciones dentro del ámbito de aplicación de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación, en las que se desarrolla una de las actividades del Catálogo de Actividades Potencialmente Contaminadoras de la Atmósfera (CAPCA) incluido en el Anexo IV de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

La Resolución por la que se otorga Autorización Ambiental Integrada requiere la presentación de un modelo de registro que recoja los resultados de las mediciones realizadas, las operaciones de mantenimiento, limpieza, revisiones periódicas, paradas por avería, comprobaciones, incidencias de cualquier tipo, etc. Esta documentación se mantendrá al día y estará a disposición de los inspectores ambientales.

En caso de que se opte por un modelo de registro en soporte papel, esta instrucción técnica define el formato y contenido que deberá tener el Libro de Registro.

En caso de que se opte por un modelo de registro en soporte informático, dicho modelo deberá contener, como mínimo, toda la información que se incluye en el modelo establecido en esta instrucción técnica.

## 2) DESARROLLO

### 2.1) Descripción

El Libro de Registro de emisiones a la atmósfera es un documento numerado en el que se incluyen datos generales de la instalación y datos del foco a que corresponde, y en el que deben completarse los datos obtenidos durante el funcionamiento del foco.

Cada uno de los focos de una Actividad Potencialmente Contaminadora de la Atmósfera (APCA) deberá tener su correspondiente Libro de Registro de emisiones a la atmósfera, en el que se identificará unívocamente el foco. El código de foco es la identificación del foco en la Autorización Ambiental Integrada.

El Libro de Registro deberá ser rellenado con los resultados de las mediciones de emisiones contaminantes, tanto mediciones reglamentarias como de autocontroles, y se indicarán en él operaciones de mantenimiento y las incidencias relativas al foco y a sus emisiones.

El modelo de Libro de Registro se encuentra en el [Anexo I](#). La estructura del Libro de Registro se detalla a continuación:

- Portada.- Se rellenará el nombre de la instalación, la denominación del foco y el código de foco que coincida con los datos establecidos en la Autorización Ambiental Integrada.
- Datos de la empresa y del foco (página 2).- Se indicarán los datos más relevantes de la actividad así como los característicos del foco de emisión y su sistema de tratamiento (en caso que disponga de alguno). La casilla de sistema de medición en continuo deberá rellenarse solamente si el foco dispone de medidor en continuo, con un SÍ ó NO. Esta página podrá ser firmada y sellada por responsable de la instalación.
- Tipos de páginas:

- **CONTROLES:** Tabla para completar con los datos correspondientes a los controles reglamentarios y autocontroles en los que se realicen mediciones de contaminantes. Se cumplimentarán todos los campos referenciados en el modelo, aplicables a la instalación controlada.

La tabla deberá adecuarse al foco, y se completará en las columnas de "Emisión de...." el contaminante medido.

Deben registrarse los tres resultados obtenidos (como mínimo) por cada contaminante, es decir, no se utilizarán medias.

- **CONTROLES DE PARÁMETROS DE PROCESO:** La necesidad de seguimiento de parámetros de proceso (como presión, temperatura, pérdida de carga, pH, caudal, etc...) vendrá definida en la Autorización Ambiental Integrada y, por tanto, se deberá cumplir lo establecido en dicha memoria. La tabla se adecuará a las necesidades previstas.
- **Sistema de Medición en Continuo (SMC): LISTADO DE EQUIPOS:** Este tipo de página se utilizará en el caso de focos en los que hay instalados SMC. En ella se indicarán los

equipos y los analizadores de cada equipo existentes en el foco. La denominación del analizador será la que se mantenga en las páginas siguientes.

- Sistema de Medición en Continuo: SEGUIMIENTO: Tabla para registrar las calibraciones y verificaciones de los medidores: la calibración inicial, Ensayo Anual de Seguimiento (EAS), Nivel de Garantía de Calidad 2 (NGC2) ó verificaciones. Si, como resultado de la realización de medidas en paralelo a un método de referencia, se amplía un rango, el nuevo rango se indicará en la columna correspondiente.
- MANTENIMIENTO: Se indicarán las fechas y responsables de operaciones de diverso tipo para el mantenimiento de los sistemas (preventivo y correctivo) del propio foco, de los sistemas de captación, acceso a puntos de medición, en los sistemas depuradores instalados y/o en los medidores en continuo.
- INCIDENCIAS: Incidencias.- Se anotarán otro tipo de incidencias distintas a las indicadas anteriormente, que tengan relación directa o indirecta con las emisiones generadas en el foco: fallo en instalaciones y/o equipos de control y tratamiento, cambios de condiciones de proceso, materias primas, etc..., que puedan incidir en las emisiones del foco.

La empresa es la responsable de cumplimentar y tener actualizadas todas las anotaciones y datos recogidos en los libros de registro.

## 2.2) Procedimiento de obtención

El proceso de obtención del libro de registro es el siguiente:

1º.- La empresa deberá descargar el [Anexo I](#).

2º.- La empresa cumplimentará los datos de los apartados 1 y 2 y del resto de apartados cuando sean de aplicación.

En todo caso, las páginas se numerarán de la siguiente manera: las primeras 2 páginas siempre se numerarán como páginas 1 y 2. Las siguientes a estas dos se numerarán correlativamente dentro del apartado al que corresponden. Ejemplo:

Apartado 1º: "Portada" → página 1

Apartado 2º : "Datos de la empresa y foco" → página 2

Apartado 3º : "Controles" → página 3-1, página 3-2, página 3-3 y así sucesivamente.



Apartado 4º: "Controles de parámetros de proceso" → página 4-1, página 4-2, página 4-3, y así sucesivamente.

Apartado 5º: "Sistemas de Medición en Continuo: Listado de equipos" → página 5-1, página 5-2, página 5-3, y así sucesivamente.

Apartado 6º: "Sistemas de Medición en Continuo: Seguimiento" → página 6-1, página 6-2, página 6-3, y así sucesivamente.

Apartado 7º: "Mantenimiento" → página 7-1, página 7-2, página 7-3, y así sucesivamente.

Apartado 8º: "Incidencias" → página 8-1, página 8-2, página 8-3, y así sucesivamente.

Los apartados 4º, 5º y 6º sólo deberán ser incorporados al Libro de Registro en caso de ser necesario. En caso de que no sean necesarios, la numeración de páginas se mantendrá tal y como se ha establecido arriba. Es decir, un libro de registro para un foco que no necesite controles de parámetros ni tenga un medidor en continuo podrá estar formado por las siguientes páginas: 1, 2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4 y 8-5.

En el caso de que se completen todas las páginas de uno de los apartados se incorporarán al libro de registro correspondiente nuevas páginas con numeración consecutiva. Por ejemplo: 3-6, 3-7, 3-8, etc...

### 2.3) Modificaciones del Libro de Registro

Cuando se modifiquen las condiciones del foco de la Autorización Ambiental Integrada se deberá generar un nuevo Libro de Registro y el anterior se mantendrá disponible para la inspección durante 5 años.

### 2.4) Conservación de los Libros de Registro

Los responsables de la empresa donde se ubican los focos son los responsables de conservar el Libro de Registro correctamente diligenciado y con todas las anotaciones necesarias mientras este foco se encuentre en funcionamiento. El Libro de Registro estará a disposición del personal de los OCA durante el transcurso de los controles efectuados por los mismos y de las Administraciones Públicas siempre que lo soliciten.

Los Libros de Registro anulados, deberán ser mantenidos en la empresa durante un mínimo de cinco años.

## ANEXOS

### ANEXO I.- [Libro de Registro](#)