

[logo de la organización]

[nombre de la organización]

**Commented [14A1]:** Se deben completar todos los campos de este documento que estén marcados con corchetes [ ].

## GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS DE ACEITE

**Commented [14A2]:** Estos lineamientos no aplican a las organizaciones autorizadas que están en el negocio de recolección, separación y tratamiento de aceites usados.

Código:	
Versión:	0.1
Creado por:	
Aprobado por:	
Fecha de la versión:	
Firma:	

**Commented [14A3]:** Adaptar a la práctica vigente en la organización.

### Lista de distribución

Copia Nro.	Distribuida a	Fecha	Firma	Devuelta	
				Fecha	Firma

**Commented [14A4]:** Esto es necesario solamente si el documento se encuentra en formato papel; en caso contrario, se debe eliminar este cuadro.

### Historial de modificaciones

Fecha	Versión	Creado por	Descripción de la modificación
	0.1	14001Academy	Descripción básica del documento

### Tabla de contenidos

- 1. OBJETIVOS, ALCANCE Y USUARIOS ..... 3**
- 2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA ..... 3**
- 3. TRATAMIENTO DE ACEITES USADOS ..... 3**
  - 3.1. RECOLECCIÓN DE ACEITES USADOS ..... 3
  - 3.2. CLASIFICACIÓN DE LOS ACEITES USADOS ..... 3
  - 3.3. ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE ACEITES USADOS ..... 3
  - 3.4. DESCARTE DE ACEITES USADOS ..... 4
- 4. GESTIÓN DE REGISTROS GUARDADOS EN BASE A ESTE DOCUMENTO ..... 4**

## 1. Objetivos, alcance y usuarios

El objetivo de este documento es definir el proceso de clasificación de aceites usados en el lugar de generación, su guarda temporal y descarte.

Este documento se aplica a todas las actividades y proceso de [nombre de la organización] donde generan residuos de aceites usados.

Los usuarios de este documento son todos los empleados de [nombre de la organización].

## 2. Documentos de referencia

- Norma ISO 14001:2015, punto 8.1
- Manual de gestión ambiental
- Política de gestión ambiental
- Procedimiento para identificación y evaluación de aspectos ambientales
- Procedimiento para control operativo de aspectos ambientales significativos
- Lista de partes interesadas, requisitos legales y de otra índole

## 3. Tratamiento de aceites usados

Los residuos de aceites son todos los aceites minerales o sintéticos que no son utilizables para su uso previsto:

- Aceites hidráulicos
- Aceites de motor
- Aceites de turbinas y otros lubricantes
- Aceites marinos
- Aceites o líquidos para aislamiento o transferencia de calor
- Residuos de aceites procedentes de depósitos
- Aceites de cocina usados, de actividades turísticas, industriales, comerciales y similares, de las que se preparan más de 50 comidas por día.

### 3.1. Recolección de aceites usados

El [cargo] es el responsable de evitar las fugas o derrames de aceites usados en el suelo, sobre las superficies y en los aguas subterráneas y atmosféricas. El [cargo] establece las Instrucciones de trabajo para los empleados que trabajan en la separación, clasificación, recolección, almacenamiento y descarte de los aceites usados

### 3.2. Clasificación de los aceites usados

El [cargo] es el responsable de separar y recolectar los aceites usados.

### 3.3. Almacenamiento temporal de aceites usados

Guía para la gestión de residuos de aceite ver. [versión] del [fecha]

Página 3 de 4

**Commented [14A5]:** Adaptar a la organización o legislación.

**Commented [14A6]:** Borre el tipo de aceite de desecho que no se utilice en la organización.

**Commented [14A7]:** Este procedimiento, con el fin de no ser obligatorio.

El [cargo] asegura que los residuos de aceites sean almacenadas temporalmente en contenedores impermeables y anticorrosivos para:

- No cargar los contenedores hasta [límite] desde la parte superior.
- Evitar el descarte de aceites usados en las mismas unidades.
- Asegurar que el almacenamiento temporal no supere el límite de 12 meses.
- Evitar la mezcla con otros tipos de aceites usados.
- Evitar la mezcla de aceites de descarte con otros sustanciales líquidos o contaminantes.
- Identificar claramente el contenedor con la leyenda "residuos peligrosos - aceite usado" y con un número de índice.
- Desactivar la quema de aceites usados para la generación de calor o cualquier otro procedimiento.
- Mantener la disponibilidad del equipamiento adecuado para todos los usos necesarios.
- Respetar los principios de jerarquía de residuos detallado en el Procedimiento para control operativo.

**Commented [14A8]:** Se recomienda que los contenedores tengan protección contra derramamiento.

**Commented [14A9]:** [límite] [límite] [límite] [límite]

**Commented [14A10]:** [límite] [límite] [límite] [límite]

**Commented [14A11]:** Escribir el tipo de aceite usado.

**Commented [14A12]:** [límite] [límite] [límite] [límite]

**Commented [14A13]:** El número de índice está determinado en el Catálogo de residuos.

Controlar que el lugar para el almacenamiento temporal cumpla las siguientes condiciones:

- Superficie estable y resistente a químicos agresivos e impermeable al aceite y al agua con [límite] para recolección de derrames y derramados.
- Un sistema para la recolección de agua lluvia atmosférica de todas las superficies.
- Separador de aceites y grasas para pre-tratamiento y mantenimiento del receptor.
- Toldo
- Debe estar adecuadamente identificado, aislado y con acceso controlado.

### 3.4. Descarte de aceites usados

El [cargo] es el responsable de descartar los residuos de aceites usados para que no haga cargo la organización autorizada y también debe mantener la documentación correspondiente

(documento sobre tratamiento de aceites usados).

**Commented [14A14]:** Adaptar a los requisitos legales.

El [cargo] confecciona el Informe sobre descarte de residuos luego de hacer el descarte.

**Commented [14A15]:** O utilice el formulario prescrito por ley.

## 4. Gestión de registros guardados en base a este documento

Nombre del registro	Código	Almacenamiento		Responsabilidad
		Tiempo de retención	Ubicación	
Informe sobre residuos	PR.08.13	2 años	[oficina de [cargo]]	[cargo]

**Commented [14A16]:** Si el registro se encuentra en formato electrónico, escriba el nombre de la carpeta en el ordenador de [cargo].

Solamente el [cargo] puede permitir a otros empleados el acceso a los registros.