

encolabora



**INSTRUCCIONES PARA LA
CUMPLIMENTACIÓN DEL EXCEL
“LABORES DE APOYO”**

**OBTENCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL TÍTULO DE
ENTIDAD COLABORADORA DE LA
ADMINISTRACIÓN HIDRÁULICA**

Versión 1



ÍNDICE

1. CONSIDERACIONES GENERALES

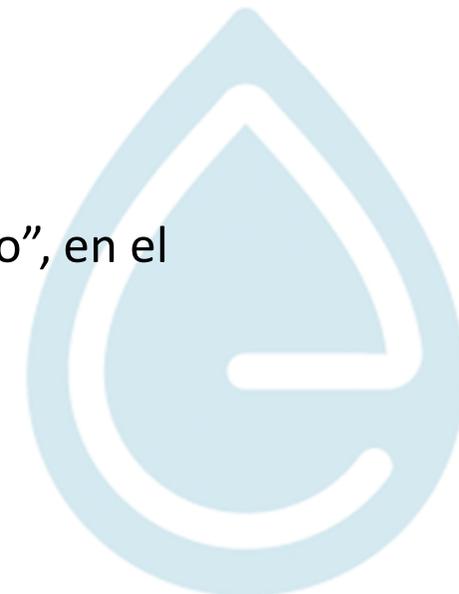
Consideraciones generales para la cumplimentación del excel “Labores de apoyo”, tanto para solicitar la obtención como la modificación del título de ECAH.

2. OBTENCIÓN DEL TÍTULO ECAH

Instrucciones para la cumplimentación de cada pestaña del excel “Labores de apoyo”, en el caso de solicitar la obtención del título de ECAH.

3. MODIFICACIÓN DEL TÍTULO ECAH

Instrucciones para la cumplimentación de cada pestaña del excel “Labores de apoyo”, en el caso de solicitar el mantenimiento del título de ECAH.



1. CONSIDERACIONES GENERALES

Para visualizar los registros en todos los desplegable se debe utilizar la flecha hacia arriba.



En las pestañas "Delegación" y "Acreditación" se debe añadir un registro por cada laboratorio.

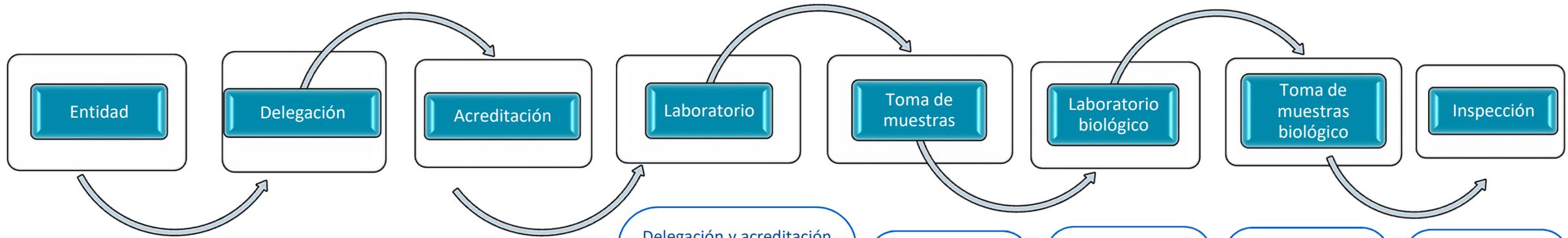
No se deben eliminar registros existentes ni incluir registros nuevos entre filas. Todos los registros nuevos deben añadirse al final, a partir del último.

Solo se deben rellenar las sustancias /tomas de muestra existentes en los desplegables (no se deben insertar registros).

Para solicitar sustancias/tomas de muestra no disponibles en los desplegables, deberá rellenarse un archivo excel aparte. Este excel mantendrá el mismo formato y contenido que las pestañas correspondientes del excel original.



2. OBTENCIÓN DEL TÍTULO ECAH



Campo "Revisión" vacío

Indicar los datos de los laboratorios con acreditación.

Campo "Nombre":

- Para LE: Indicar "Laboratorio de Población (Provincia)".
- Para OI: Indicar "Población (Provincia)".

Campo "ACCIÓN" como Alta.

Campo "Delegación": indicar lo indicado como "Nombre" en la pestaña "Delegación".

Datos de la acreditación:

- LE: "Números- LE-rev.-"
- OI: "Números- El-rev.-"

El tipo delegación a elegir en el desplegable.

Campo "ACCIÓN" como Alta.

Delegación y acreditación según pestañas anteriores.

Rellenar los campos según el orden establecido.

Límite de cuantificación (LQ) en función de la unidad requerida.

Confirmar LQ en la unidad indicada en el desplegable.

Indicar únicamente el Procedimiento interno, según acreditación.

Campo "ACCIÓN" como Alta.

Rellenar los campos por el orden establecido.

Campo "ACCIÓN" como Alta.

Rellenar los campos por el orden establecido.

Campo "ACCIÓN" como Alta.

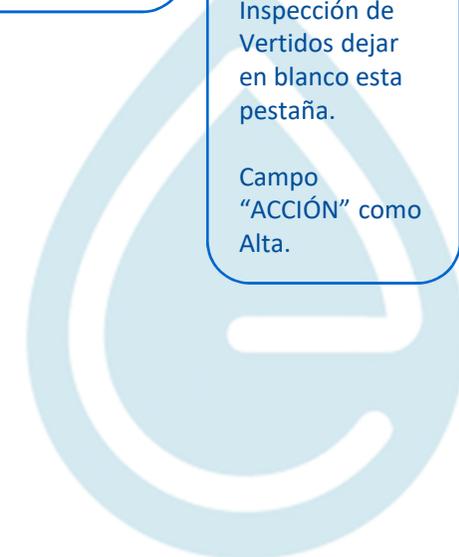
Rellenar los campos por el orden establecido.

Campo "ACCIÓN" como Alta.

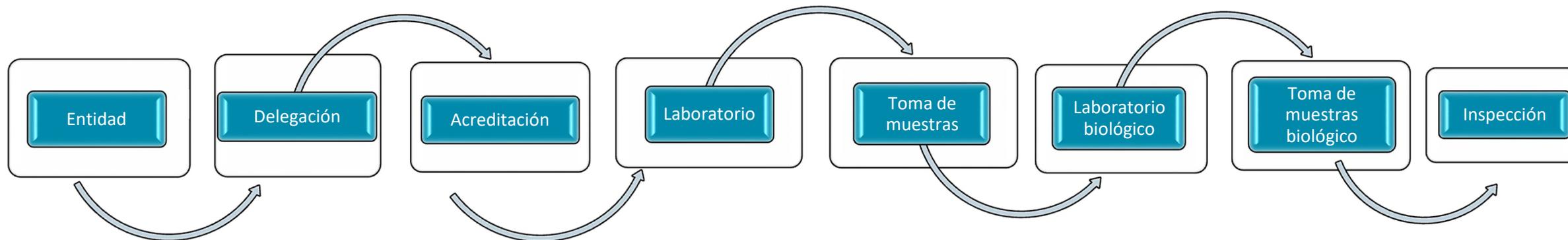
Rellenar los campos por el orden establecido.

En caso de no contar con Protocolo de Inspección de Vertidos dejar en blanco esta pestaña.

Campo "ACCIÓN" como Alta.



3. MODIFICACIÓN DEL TÍTULO ECAH



Campo "Revisión":
Indicar el número de
revisión actualizado

Indicar las
Altas/
Bajas/
Modificación/
Sin modificar,
según
corresponda.

Indicar el campo
"ACCIÓN" según
corresponda con
lo anterior.

Sustituir por las
acreditaciones
vigentes

Campo "ACCIÓN"
como Alta.

Verificar los datos
indicados.

Indicar el campo
"ACCIÓN" en
función de los
datos de
acreditación
vigentes.

Añadir las altas al
final del listado, a
partir del último
registro existente.

Verificar los datos
indicados.

Indicar el campo
"ACCIÓN" en
función de los
datos de
acreditación
vigentes.

Añadir las altas al
final del listado, a
partir del último
registro existente.

Verificar los datos
indicados.

Indicar el campo
"ACCIÓN" en
función de los
datos de
acreditación
vigentes.

Añadir las altas al
final del listado, a
partir del último
registro existente.

Verificar los datos
indicados.

Indicar el campo
"ACCIÓN" en
función de los
datos de
acreditación
vigentes.

Añadir las altas al
final del listado, a
partir del último
registro existente.

En caso de no
contar con
Protocolo de
Inspección de
Vertidos, dejar en
blanco esta
pestaña.

Verificar los datos
indicados.

Indicar el campo
"ACCIÓN" en
función de los
datos de
acreditación
vigentes.

Añadir las altas al
final del listado, a
partir del último
registro existente.



Correo de contacto:
entidades_colaborado@miteco.es

