INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL EXCEL "LABORES DE APOYO"

OBTENCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DE ENTIDAD COLABORADORA DE LA ADMINISTRACIÓN HIDRÁULICA

Versión 3

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

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 la modificación del título de ECAH.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

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

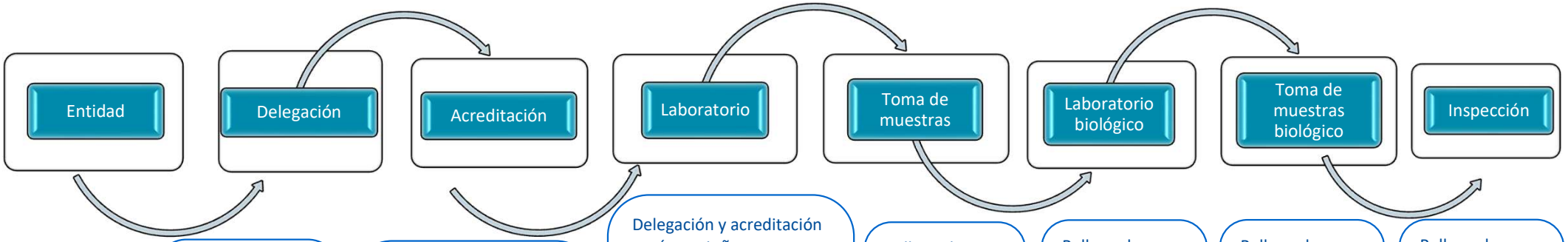
En las pestañas “Delegación” y "Acreditación” se debe añadir un registro por cada laboratorio.

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- EI-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.

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.

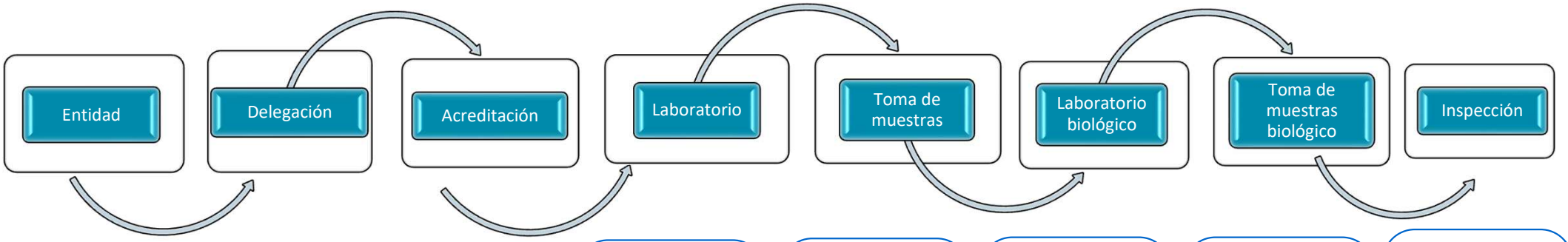
Rellenar los campos por el orden establecido.

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

Campo “ACCIÓN” como Alta.

Indicar el Procedimiento interno, según acreditación, **junto con el número de página del Anexo Técnico – Ejemplo, UNE-ENXXX (Pag X).** Cumplimentar en Laboratorio, Toma de muestras, Laboratorio biológico, Toma de muestras biológico o inspección, según corresponda.

3. MODIFICACIÓN DEL TÍTULO ECAH



Entidad	Delegación	Acreditación	Laboratorio	Toma de muestras	Laboratorio biológico	Toma de muestras biológico	Inspección
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.

encolabora

Correo de contacto:
entidades_colaborado@miteco.es

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO