



Soporte para la
cumplimentación campos
Excel
“LABORES DE APOYO”

Versión 1

1. CONSIDERACIONES GENERALES

- ☐ No cumplimentar manualmente los campos con desplegable: la aplicación ENCOLABORA no lo admite y el Excel está programado para cargar únicamente registros contemplados en el desplegable. **IMPORTANTE:** si alguna casilla con desplegable no carga la información, revisar si alguna casilla previa está mal cumplimentada.
- ☐ El Excel de Labores de Apoyo debe ser el adaptado a la nueva Orden TED/739/2025 (no se admiten versiones anteriores, por encontrarse la orden derogada).
- ☐ No eliminar filas del archivo Excel (altera la programación interna del fichero y el archivo queda inservible).
- ☐ En el campo “Procedimiento interno” en todas las pestañas existentes en el Excel de labores y siempre que corresponda, indicar el número de página del Anexo Técnico según el siguiente formato de ejemplo, UNE-ENXXX (Pag.X).



2. CUMPLIMENTACIÓN CAMPOS EXCEL LABORES

PESTAÑA ENTIDAD

SOLICITUD DEL TÍTULO DE ENTIDAD COLABORADORA DE LA ADMINISTRACIÓN HIDRÁULICA

NOMBRE ENTIDAD

REVISIÓN

NIF

Nombre de la entidad.

Número de revisión actualizado.

NIF de la entidad. **Importante revisar que sea correcto y completo** (sin falta de números, letras)

DATOS QUE DESEA FIGUREN COMO CONTACTO EN LA PÁGINA WEB DE ENCOLABORA

DIRECCIÓN

TELÉFONO

EMAIL

Dirección, teléfono y email que se pretende que aparezca como contacto en la WEB de ENCOLABORA.



2. CUMPLIMENTACIÓN CAMPOS EXCEL LABORES

PESTAÑA DELEGACIÓN

Este campo se **actualiza automáticamente** al cumplimentar la pestaña “ENTIDAD” con el nombre de la entidad junto con la revisión. Aplica en todas las pestañas donde aparece este campo.

DELEGACIONES										
ENTIDAD				Revisión:						
Nombre	Dirección	Código Postal	CCAA	Provincia	Municipio	Teléfono	Móvil	Fax	eMail	ACCION

- **Nombre:** indicar las delegaciones o laboratorios según se indique en ENAC (dirección - Municipio+ Provincia). Ejemplos:

- * Madrid (Madrid) – Inspecciones.
- * Delegación Madrid (Madrid) – Muestreos.

* Los **demás campos** se refieren a los **datos correspondientes a cada una de las delegaciones o laboratorios**.

* **ACCION:** aplica en todas las pestañas donde aparece dicho campo.

Nueva solicitud – indicar como **ALTA**.

Modificación o revisión – indicar como **MODIFICACIÓN**.

Dato existente pero que se quiere borrar de ENCOLABORA – indicar como **BAJA (la información se borrará definitivamente)**.



2. CUMPLIMENTACIÓN CAMPOS EXCEL LABORES

PESTAÑA ACREDITACIÓN

ACREDITACIÓN				
ENTIDAD	Revisión:			
Delegación	Número de Acreditación	Fecha acreditación	Tipo de delegación	ACCION

- * **Delegación:** indicar lo mismo que aparezca en la pestaña “Delegaciones”.
- * **Número de acreditación:** Nº + número de acreditación ENAC.
- * **Fecha acreditación:** fecha que se indica en la acreditación ENAC (o la entidad que corresponda). En el caso de revisiones, indicar la fecha más actual.
- * **Tipo de delegación:** hay que seleccionar del desplegable
 - ❖ Laboratorio de ensayo
 - ❖ Laboratorio biológico
 - ❖ Laboratorio de inspección.
- * **ACCIÓN:** de acuerdo con lo indicado para este campo en el apartado “[Delegación](#)”.



2. CUMPLIMENTACIÓN CAMPOS EXCEL LABORES

PESTAÑA LABORATORIO

LABORES LABORATORIO										
ENTIDAD				Revisión:						
Delegación	Acreditación	Código labor laboratorio	Opción de laboratorio	Sustancia	Matriz	Método	Límite de cuantificación	Unidad	Procedimiento Interno-Norma	ACCION

* **Delegación:** indicar lo mismo que aparezca en la pestaña “Delegaciones”.

* **Acreditación:** indicar el que aparece en el campo “Número de acreditación”, según el tipo de delegación seleccionado en dicha pestaña ya que habrá que cumplimentar una hoja u otra.

* **Código labor laboratorio:**

- Nuevas solicitudes: remitir en blanco. Se le asignará una codificación.

- Revisión o modificación: remitir el existente.

Indicar tantos códigos como sustancias acreditadas en esta pestaña.

* **Opción de laboratorio** (nuevo campo) – seleccionar **SIEMPRE** “LE.1: Laboratorio de ensayos químicos”, para que se puedan cargar los desplegables de los campos relacionados.

* **Sustancia:** desplegable con todas las sustancias disponibles.

* **Matriz:** la información a seleccionar en el desplegable dependerá de la Sustancia seleccionada.

* **Métodos:** la información a seleccionar en el desplegable dependerá de la Matriz seleccionada

* **Límite de cuantificación:** cumplimentar manualmente (no dejar en blanco, no utilizar negativos,...)

* **Unidad:** seleccionar del desplegable y se insertará la unidad que corresponde a la sustancia.

* **Procedimiento Interno:** indicar procedimiento interno según acreditación, junto con el número de página del Anexo Técnico – Ejemplo, UNE-ENXXX (Pag X).

* **ACCIÓN:** de acuerdo con lo indicado para este campo en el apartado “Delegación”.



2. CUMPLIMENTACIÓN CAMPOS EXCEL LABORES

PESTAÑA TOMAS DE MUESTRA

TOMAS DE MUESTRA								
ENTIDAD				Revisión:				
Delegación	Acreditación	Código Toma de Muestra	Opción de Laboratorio	Matriz	Destino Muestra	Tipo Muestra	Procedimiento Interno-Norma	ACCION

* **Delegación:** indicar lo mismo que aparezca en la pestaña “Delegaciones”.

* **Acreditación:** indicar el que aparece en el campo “Número de acreditación” según el tipo de delegación seleccionado en dicha pestaña ya que habrá que cumplimentar una hoja u otra.

* **Código Toma de Muestra:**

- Nuevas solicitudes: remitir en blanco. Se le asignará una codificación.
- Revisión o modificación: remitir el existente.

Indicar tantos códigos como muestreos acreditadas en esta hoja.

* **Opción de laboratorio** (nuevo campo) – seleccionar **SIEMPRE** “LE.0: Muestreos”, para que se puedan cargar los desplegables de los siguientes campos.

* **Matriz:** desplegable con todas las matrices disponibles.

* **Destino Muestra:** la información a seleccionar en el desplegable dependerá de la Matriz seleccionada.

* **Tipo Muestra:** la información a seleccionar en el desplegable dependerá del Destino Muestra seleccionado.

* **Procedimiento Interno:** indicar procedimiento interno según acreditación, junto con el número de página del Anexo Técnico – Ejemplo, UNE-ENXXX (Pag X).

* **ACCIÓN:** de acuerdo con lo indicado para este campo en el apartado “Delegación”.



2. CUMPLIMENTACIÓN CAMPOS EXCEL LABORES

PESTAÑA LABORATORIOS BIOLÓGICO

LABORES LABORATORIO BIOLÓGICO							
ENTIDAD				Revisión:			
Delegación	Acreditación	Codlaborlaboratoriobio	Categoría de masas de Agua	Elemento de calidad	Ensayobiologico	Procedimiento Interno - Norma	ACCION

* **Delegación:** indicar lo mismo que aparezca en la pestaña “Delegaciones”.

* **Acreditación:** indicar el que aparece en el campo “Número de acreditación” según el tipo de delegación seleccionado en dicha pestaña ya que habrá que cumplimentar una hoja u otra.

* **Codlaboratorio:**

- Nuevas solicitudes: remitir en blanco. Se le asignará una codificación.
- Revisión o modificación: remitir el existente.

Indicar tantos códigos como ensayos biológicos acreditadas en esta pestaña.

* **Categoría de masas de Agua:** desplegable con todas las categorías de masas de agua disponibles.

* **Elementos de calidad:** la información a seleccionar en el desplegable dependerá de la Categoría de masa de agua seleccionada.

* **Ensayobiológico:** la información a seleccionar en el desplegable dependerá del elemento de calidad seleccionado.

* **Procedimiento Interno:** indicar procedimiento interno según acreditación, junto con el número de página del Anexo Técnico – Ejemplo, UNE-ENXXX (Pag X).

* **ACCIÓN:** de acuerdo con lo indicado para este campo en el apartado “Delegación”.



2. CUMPLIMENTACIÓN CAMPOS EXCEL LABORES

PESTAÑA TOMA MUESTRAS BIOLOGICOS

TOMAS DE MUESTREOS BIOLÓGICOS							
ENTIDAD				Revisión:			
Delegación	Acreditación	CodTomaMuestraBio	Categoría de masas de Agua	Elemento Calidad	TipoMuestraBiológico	Procedimiento Interno - Norma	ACCION

* **Delegación:** indicar lo mismo que aparezca en la pestaña “Delegaciones”.

* **Acreditación:** indicar el que aparece en el campo “Número de acreditación” según el tipo de delegación seleccionado en dicha pestaña ya que habrá que cumplimentar una hoja u otra.

* **CodTomaMuestraBio:**

- Nuevas solicitudes: remitir en blanco. Se le asignará una codificación.
- Revisión o modificación: remitir el existente.

Indicar tantos códigos como muestreos biológicos acreditadas en esta hoja.

* **Categoría de masas de Agua:** desplegable con todas las categorías de masas de agua disponibles.

* **Elementos de calidad:** la información a seleccionar en el desplegable, dependerá de la Categoría de masa de agua seleccionada.

* **TipoMuestraBiológico:** la información a seleccionar en el desplegable, dependerá del elemento de calidad seleccionado.

* **Procedimiento Interno:** indicar procedimiento interno según acreditación, junto con el número de página del Anexo Técnico – Ejemplo, UNE-ENXXX (Pag X).

* **ACCIÓN:** de acuerdo con lo indicado para este campo en el apartado “Delegación”.



2. CUMPLIMENTACIÓN CAMPOS EXCEL LABORES

PESTAÑA INSPECCIÓN

LABORES DE INSPECCIÓN							
ENTIDAD		Revisión:					
Delegación	Acreditación	Cod Labor Inspección	Ámbito	Objeto	Actividad de inspección	Opción de inspección	Procedimiento Interno-Norma
ACCION							

* **Delegación:** indicar lo mismo que aparezca en la pestaña “Delegaciones”.

* **Acreditación:** indicar el que aparece en el campo “Número de acreditación” según el tipo de delegación seleccionado en dicha pestaña ya que habrá que cumplimentar una hoja u otra.

* **Cod Labor inspección:**

- Nuevas solicitudes: remitir en blanco. Se le asignará una codificación.
- Revisión o modificación: remitir el existente.

Indicar tantos códigos como actividades de inspección acreditadas en esta hoja.

* **Ámbito:** desplegable con todos los ámbitos disponibles.

* **Objeto:** la información a seleccionar en el desplegable dependerá del ámbito seleccionado.

* **Actividad de inspección:** la información a seleccionar en el desplegable dependerá del objeto seleccionado.

* **Opción de inspección:** la información a seleccionar en el desplegable dependerá de la actividad de inspección seleccionada.

* **Procedimiento Interno:** indicar procedimiento interno según acreditación, junto con el número de página del Anexo Técnico – Ejemplo, UNE-ENXXX (Pag X).

* **ACCIÓN** de acuerdo con lo indicado para este campo en el apartado “Delegación”.



2. CUMPLIMENTACIÓN CAMPOS EXCEL LABORES

PESTAÑA OBSERVACIONES

OBSERVACIONES:											

OBSERVACIONES: campo texto libre para hacer alguna aclaración o indicar observaciones.





Correo de contacto:
entidades_colaborado@miteco.es

