



21/22

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES Y PARA LA CONTABILIZACIÓN Y CAPTURA MECANIZADA DE LOS DATOS DE LAS HOJAS DE RESPUESTA Y PROCESO DE CORRECCIÓN DE LAS MISMAS, CORRESPONDIENTES A LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS 2021 PARA EL ACCESO EN EL AÑO 2022, A PLAZAS DE FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA PARA LAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS DE GRADO/LICENCIATURA DE MEDICINA, FARMACIA, ENFERMERÍA Y ÁMBITO DE LA PSICOLOGÍA, LA QUÍMICA, LA BIOLOGÍA Y LA FÍSICA.

### 1. OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto determinar las condiciones técnicas para la contratación del servicio de gestión de las solicitudes y para la contabilización y captura mecanizada de los datos de las hojas de respuesta y proceso de corrección de las mismas, correspondientes a la convocatoria de pruebas selectivas 2021 para el acceso en el año 2022, a plazas de formación sanitaria especializada para las titulaciones universitarias de grado/licenciatura de Medicina, Farmacia, Enfermería y ámbito de la Psicología, la Química, la Biología y la Física.

No se opta por contratación por lotes porque en caso de resultar adjudicatarias distintas empresas, deberían contactar entre ellas con el fin de coordinar los trabajos de gestión y lectura de hojas de respuesta, con el consiguiente riesgo de errores derivados de una inadecuada coordinación o imposibilidad de adaptación de los diferentes procesos.

### 2. PRESTACIONES

#### 2.1 GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES

La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes prestaciones:

- a) Ordenar e individualizar los expedientes
- b) Codificar datos de los documentos incluidos en los expedientes a partir de las instrucciones facilitadas por el órgano de contratación.
- c) Grabar los datos codificados en un fichero cuya definición será la establecida por el órgano de contratación.
- d) Depurar el fichero de instancias eliminando los registros duplicados.
- e) Digitalizar la documentación presentada en soporte papel que le sea remitida por el órgano de contratación.
- f) Crear un archivo digital que incluya un sistema de consulta on-line de los expedientes y permita adjuntar documentos generados durante la tramitación de los mismos.

Las prestaciones e) y f) deberán realizarse de acuerdo al Esquema Nacional de Interoperabilidad (RD 4/2010) y las Normas Técnicas de Interoperabilidad de obligado cumplimiento para las administraciones públicas que se establecen en el mismo, en especial las referentes a digitalización, documento y expediente electrónico, copiado auténtico y conversión. Estas normas pueden consultarse en [https://administracionelectronica.gob.es/pae/Home/pae\\_Estrategias/pae\\_Interoperabilidad\\_Inicio/pae\\_Normas\\_tecnicas\\_de\\_interoperabilidad.html](https://administracionelectronica.gob.es/pae/Home/pae_Estrategias/pae_Interoperabilidad_Inicio/pae_Normas_tecnicas_de_interoperabilidad.html)

La gestión de las solicitudes dependerá de que la presentación de las mismas se realice de manera electrónica o en soporte papel:

- a) Solicitudes con presentación íntegramente electrónica.





En el caso de las solicitudes recibidas por vía electrónica, el órgano de contratación entregará a la empresa los datos de las instancias e histórico si aplica y, en soporte digital, el modelo oficial de solicitud 790 y los documentos adjuntos a estas solicitudes que podrán ser los siguientes: título universitario, documento de identidad, documento que acredite situación de familia numerosa, documento que acredite situación de desempleo, documento que acredite situación de discapacidad, documento que acredite situación de víctima de terrorismo y certificado del baremo académico.

b) Solicitudes presentadas en soporte papel en una oficina de registro

En el caso de las solicitudes presentadas en papel, los datos recogidos a partir de la cumplimentación electrónica del modelo oficial de solicitud (790) se entregarán junto con toda la documentación que adjunten para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la orden de convocatoria (identidad, situación administrativa, titulación, etc). Esta documentación será remitida a la empresa en el mismo formato en la que se haya recibido (papel o digital).

El órgano de contratación facilitará a la empresa un fichero en el que estarán incluidos los datos de las solicitudes con presentación íntegramente electrónica y los datos de las solicitudes presentadas en soporte papel en una oficina de registro, así como la información histórica si procede.

## 2.2 CONTABILIZACIÓN Y CAPTURA MECANIZADA DE LOS DATOS DE LAS HOJAS DE RESPUESTA Y PROCESO DE CORRECCIÓN DE LAS MISMAS

La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes prestaciones:

- Recepción y contabilización de las hojas de respuesta
- Captura mecanizada de los datos de las hojas de respuesta y proceso de corrección de las mismas.
- Digitalizar e incluir en el expediente digital de cada aspirante su hoja de respuestas

La prestación c) deberá realizarse de acuerdo al Esquema Nacional de Interoperabilidad (RD 4/2010) y las Normas Técnicas de Interoperabilidad de obligado cumplimiento para las administraciones públicas que se establecen en el mismo, en especial las referentes a digitalización, documento y expediente electrónico, copiado auténtico y conversión. Estas normas pueden consultarse en [https://administracionelectronica.gob.es/pae/Home/pae\\_Estrategias/pae\\_Interoperabilidad\\_Inicio/pae\\_Normas\\_tecnicas\\_de\\_interoperabilidad.html](https://administracionelectronica.gob.es/pae/Home/pae_Estrategias/pae_Interoperabilidad_Inicio/pae_Normas_tecnicas_de_interoperabilidad.html)

La empresa deberá garantizar la custodia segura de toda la documentación y la total confidencialidad.

## 3. DESCRIPCIÓN DE LAS PRESTACIONES

### 3.1 GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES

a) Solicitudes íntegramente electrónicas:

- Crear un expediente digital individual para cada solicitante que contenga los archivos adjuntados por el mismo y la identificación del expediente.
- Codificar y grabar el dato correspondiente al "código de titulación".
- Grabar el dato correspondiente al baremo académico que figura en el certificado adjunto a la solicitud.

b) Solicitudes presentadas en soporte papel en una oficina de registro:

- Crear un expediente digital individual contenido el 790 y el resto de documentación adjunta que proceda en soporte digital. Esta documentación se archivará en este orden:

---

CSV : GEN-6873-93c5-3c6e-f327-7083-3188-fd67-af8a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA PILAR CARBAJO ARIAS | FECHA : 13/05/2021 15:18 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 13/05/2021 15:18



---

CSV : GEN-6ea1-74b9-4281-ea0e-385b-773d-c4c4-9864

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : SELLO ELECTRONICO DE LA SGAD | FECHA : 14/05/2021 10:38 | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37

FIRMANTE(2) : VICENÇ MARTINEZ IBÁÑEZ | FECHA : 26/05/2021 10:37 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37





- Impreso 790
- DNI/NIE/pasaporte, en caso de no consentimiento de acceso a datos.
- Copia del Título o del resguardo de abono de los derechos o de la Resolución de Homologación (expedida por el Ministerio de Universidades) o Resolución de Reconocimiento (expedida por el Ministerio de Sanidad). Certificado del baremo académico.
- Certificado de familia numerosa.
- Certificado de discapacidad.
- Certificado de desempleo.
- Justificante del pago de la tasa.
- Justificante de víctima del terrorismo.

b.2) Digitalizar aquellos documentos que lleguen en papel y adjuntarlos al expediente digital.

b.3) Codificar los campos sombreados del modelo oficial de solicitud 790, entendiendo por tal, la asignación de un código que figurará en el documento de instrucciones que se enviará posteriormente al órgano de contratación.

Los campos a codificar son los siguientes:

- nacionalidad
- título homologado
- situación administrativa de extranjeros
- documento de identidad
- código de titulación
- causas de no admisión
- Calificación de la instancia: Admitido o No admitido
- Aporta documento de identidad
- Aporta documento de desempleo
- Aporta documento de familia numerosa
- Aporta documento de discapacidad

Se codificarán los apartados previstos a partir de la información contenida en los mismos y su documentación anexa (sea ésta en soporte papel o electrónico).

b.4) Grabar los datos codificados

La empresa tiene que enviar grabada la misma información en el fichero tanto en el supuesto de solicitudes íntegramente electrónicas como las presentadas en el registro en soporte papel.

La información referida al título y al baremo académico se obtiene en ambos casos a partir de los documentos. El resto de información incluida en el fichero, en el primer caso se obtendrá del documento 790 y/o documentos adjuntos, mientras que en el segundo caso se obtendrá de los documentos adjuntos.

- c) En ambos casos, el expediente deberá ser identificado con el/los apellidos y nombre, documento de identificación personal y un número secuencial que deberá figurar en todos y cada uno de los documentos que conformen y se incorporen al expediente digital.

Este número será el siguiente:

- |                                    |                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| - Medicina: de M0001 a Mxxxx       | - Ámbito Biología: de B0001 a Bxxxx   |
| - Farmacia: de F0001 a Fxxxx       | - Ámbito Psicología: de P0001 a Pxxxx |
| - Ámbito Química: de Q0001 a Qxxxx | - Ámbito Física: de R0001 a Rxxxx     |
| - Enfermería: de E0001 a Exxxx     |                                       |





- d) La empresa pondrá a disposición del órgano de contratación una plataforma de consulta on line donde se puedan consultar y gestionar los expedientes, con toda la documentación generada. Este sistema deberá permanecer activo como mínimo 2 años desde la formalización del contrato.

Las características mínimas que deberá disponer este sistema de consulta serán las siguientes:

- Acceso web vía protocolo seguro ([https](https://))
- Servidores alojados en territorio español
- Búsquedas multicriterio: número de expediente y titulación, del número de documento identificativo (DNI/NIE/pasaporte) o a través del nombre y apellidos del solicitante y estado de la solicitud (como mínimo)
- Consulta, visualización y descarga de documentos
- Incorporación de nueva documentación

La empresa entregará al órgano contratante un manual de funcionamiento de la plataforma de consulta.

Asimismo pondrá a disposición del órgano de contratación un servicio de atención telefónica y on line, para consulta y resolución de incidencias, con un horario mínimo de 9.00 a 17.00.

- e) Una vez finalizado el servicio, la empresa entregará al órgano contratante toda la información almacenada en la plataforma de consulta. Se deberá introducir la documentación en una carpeta que deberá ser identificada con los apellidos y nombre de la persona y su número de expediente, el cual deberá figurar en todos y cada uno de los documentos que se introducen en la carpeta, agrupando a su vez, las carpetas ya identificadas en bloques de 25, respetando el número de orden secuencial. La totalidad de las carpetas será facilitada por la S.G. de Formación y Ordenación Profesional a la empresa adjudicataria.

La empresa deberá realizar todas las tareas sobre los documentos en soporte electrónico, para lo que deberá disponer de las herramientas adecuadas a este cometido. Se deberán incluir en la memoria técnica las maquetas informáticas operativas de las aplicaciones que se utilizarán para realizar las tareas descritas en este pliego de prescripciones técnicas y una demo del funcionamiento de la plataforma de consulta.

### 3.2 CONTABILIZACIÓN Y CAPTURA MECANIZADA DE LOS DATOS DE LAS HOJAS DE RESPUESTA Y PROCESO DE CORRECCIÓN DE LAS MISMAS

- a) Recepción y contabilización de las hojas de respuesta

La empresa adjudicataria del contrato que incluye la entrega de las hojas de respuesta, entregará a la empresa adjudicataria de este contrato, en la fecha previamente acordada con el órgano de contratación, las hojas de respuesta para que sean contabilizadas, procesadas y capturados sus datos.

La empresa deberá contabilizar el número de hojas recibidas de cada paquete y remitir al órgano de contratación, informe del número de hojas de respuesta contabilizadas por Mesa de examen, en un plazo máximo de 24 horas.

- b) Captura mecanizada de los datos de las hojas de respuesta

Los datos contenidos en las Hojas de respuestas serán grabados por la empresa adjudicataria en soporte electrónico, en el formato que será facilitado por el órgano de contratación.

- c) Digitalizar e incluir en el expediente digital de cada aspirante su hoja de respuestas

Se deberá digitalizar e incluir en el expediente digital de cada aspirante, el escaneado de su hoja de respuestas.

---

CSV : GEN-6873-93c5-3c6e-f327-7083-3188-fd67-af8a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA PILAR CARBAJO ARIAS | FECHA : 13/05/2021 15:18 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 13/05/2021 15:18



---

CSV : GEN-6ea1-74b9-4281-ea0e-385b-773d-c4c4-9864

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : SELLO ELECTRONICO DE LA SGAD | FECHA : 14/05/2021 10:38 | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37

FIRMANTE(2) : VICENÇ MARTINEZ IBÁÑEZ | FECHA : 26/05/2021 10:37 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37





Obligatoriamente se establecerán medidas de control de calidad y revisión integral de todos los datos.

#### 4. EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZOS DE REMISIÓN DE ENTREGABLES

##### GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES

Antes de la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes, el órgano de contratación entregará a la empresa la documentación de las solicitudes según se vayan recibiendo. Estos envíos podrán prolongarse teniendo en cuenta que las solicitudes presentadas en plazo pueden recibirse en la administración con posterioridad a la fecha de finalización del mismo.

El órgano de contratación, al finalizar el plazo establecido para la presentación de solicitudes, entregará a la empresa adjudicataria un fichero denominado **EXPEACADINTEL**, incluyendo los datos recogidos tanto de las solicitudes íntegramente electrónicas como las presentadas en una oficina de registro, así como su información histórica si la tienen.

Con estas previsiones, el plazo de ejecución del servicio se hará de acuerdo con las siguientes indicaciones:

La grabación de los datos se hará en dos etapas:

**ETAPA 1:** Las solicitudes presentadas, una vez codificadas conforme a las instrucciones facilitadas por el órgano de contratación, se grabarán en un fichero nombrado como **INSTANCI.GR**, con registros de longitud fija, que acabarán con line feed y retorno de carro. El formato de este fichero de grabación se recoge en el documento anexo. El número de posiciones del fichero podría verse alterado por exceso o por defecto, cuando se entregue el formato definitivo a la empresa adjudicataria. Se prevé un número máximo de 43.000 solicitudes de admisión.

El fichero **INSTANCI.GR** que deben enviar al órgano de contratación, terminada la grabación de las solicitudes, deberá contener todas las instancias (electrónicas y no electrónicas).

El órgano de contratación requerirá a la empresa adjudicataria la entrega de una copia de los datos incluidos en el fichero **INSTANCI.GR**, con el fin de realizar pruebas de carga de dicho fichero, cuando se hayan incluido en el mismo un número no inferior a 1000 instancias.

Una vez finalizadas las tareas de codificación y grabación, la empresa realizará la detección y tratamiento de las solicitudes que se consideren duplicadas. Estas duplicidades serán analizadas y subsanadas por la empresa, para consolidarse en una única solicitud por aspirante.

Una vez finalizado el trabajo de grabación del **INSTANCI.GR**, se habilitará el acceso a la plataforma de consulta y mantenimiento de expedientes a aquellas personas designadas por órgano de contratación.

El plazo de ejecución de la ETAPA 1 no debe superar los 26 días naturales contados desde la entrega del fichero EXPEACADINTEL por parte del órgano de contratación.

**ETAPA 2:** Una vez verificado por el órgano de contratación el citado fichero **INSTANCI.GR**, y remitida la conformidad al mismo, se grabarán los baremos en un fichero nombrado como **INSTANCI2.GR**, cuyo formato de grabación se ajustará al que se recoge como documento 4.

La empresa adjudicataria dispondrá de un máximo de 30 días naturales para la grabación del fichero **INSTANCI2.GR**.





Todos los errores que se puedan producir en la codificación, grabación y verificación de los diferentes tipos de documentos, deberán ser rectificados por la empresa adjudicataria sin coste adicional alguno.

La documentación en soporte papel será devuelta al órgano de contratación.

#### CONTABILIZACIÓN Y CAPTURA MECANIZADA DE LOS DATOS DE LAS HOJAS DE RESPUESTA Y PROCESO DE CORRECCIÓN DE LAS MISMAS

En los tres días siguientes al día señalado para el ejercicio, en la hora exacta que determine el órgano de contratación, la empresa adjudicataria del presente contrato recibirá, de la empresa adjudicataria del contrato que incluye la entrega de hojas de respuesta, los paquetes precintados con las hojas de respuesta (90% de los paquetes estimados).

En los cuatro días siguientes al día señalado para el ejercicio, en la hora exacta que determine el órgano de contratación, la empresa adjudicataria del presente contrato recibirá, de la empresa adjudicataria del contrato que incluye la entrega de hojas de respuesta, el 10 % restante de los paquetes precintados con las hojas de respuesta.

Desde la última entrega realizada, la empresa deberá realizar la grabación y verificación en el plazo máximo de cinco días hábiles, y entregará al órgano de contratación, el soporte electrónico que contenga los datos grabados y el resto de la documentación.

El servicio finalizará cuando el órgano de contratación haya verificado la correcta grabación de los datos tras su publicación oficial. Los errores que se puedan producir en la captura de los datos, deberán ser rectificados por la empresa adjudicataria sin coste adicional alguno y con la mayor celeridad posible.

#### **5. LISTADO DE DOCUMENTACIÓN ANEXA:**

Se anexan a este pliego, a título informativo, el borrador de los siguientes documentos.

Los documentos definitivos se entregarán en la formalización del contrato.

1. Modelo oficial de solicitud 790
2. Fichero EXPEACADINSTEL
3. Fichero INSTANCI.GR
4. FicheroINSTANCI2.GR

Madrid, a fecha de la firma

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN Y ORDENACIÓN PROFESIONAL,  
Pilar Carbayo Arias

---

CSV : GEN-6873-93c5-3c6e-f327-7083-3188-fd67-af8a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA PILAR CARBAJO ARIAS | FECHA : 13/05/2021 15:18 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 13/05/2021 15:18



---

CSV : GEN-6ea1-74b9-4281-ea0e-385b-773d-c4c4-9864

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : SELLO ELECTRONICO DE LA SGAD | FECHA : 14/05/2021 10:38 | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37

FIRMANTE(2) : VICENÇ MARTINEZ IBÁÑEZ | FECHA : 26/05/2021 10:37 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37





**APROBADO**

LA MINISTRA DE SANIDAD,

P.D.Orden SND/1308/2020 (BOE 05-01-2021)

EL DIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN PROFESIONAL,  
Vicenç Martínez Ibáñez

Código seguro de Verificación : GEN-6873-93c5-3c6e-f327-7083-3188-fd67-af8a | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



---

CSV : GEN-6873-93c5-3c6e-f327-7083-3188-fd67-af8a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA PILAR CARBAJO ARIAS | FECHA : 13/05/2021 15:18 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 13/05/2021 15:18

---

CSV : GEN-6ea1-74b9-4281-ea0e-385b-773d-c4c4-9864

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : SELLO ELECTRONICO DE LA SGAD | FECHA : 14/05/2021 10:38 | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37

FIRMANTE(2) : VICENÇ MARTINEZ IBÁÑEZ | FECHA : 26/05/2021 10:37 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37





## ANEXO 1

Modelo oficial de solicitud 790

---

CSV : GEN-6873-93c5-3c6e-f327-7083-3188-fd67-af8a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA PILAR CARBAJO ARIAS | FECHA : 13/05/2021 15:18 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 13/05/2021 15:18



---

CSV : GEN-6ea1-74b9-4281-ea0e-385b-773d-c4c4-9864

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : SELLO ELECTRONICO DE LA SGAD | FECHA : 14/05/2021 10:38 | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37

FIRMANTE(2) : VICENÇ MARTINEZ IBÁÑEZ | FECHA : 26/05/2021 10:37 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37



## ANEXO II

GOBIERNO  
DE ESPAÑA MINISTERIO  
DE SANIDAD

SELLO DE REGISTRO DE ENTRADA

Modelo

790

Solicitud de admisión a Pruebas selectivas de acceso a Formación Sanitaria Especializada y liquidación de tasa de derechos de examen.

<b>CENTRO GESTOR E05173901</b>		<b>TASA:</b> <b>Derechos de examen</b>	<b>Ejercicio: 2020</b> <b>Nº Justificante: 7900017936334</b>
<b>SECRETARÍA DE ESTADO DE SANIDAD</b>		<b>CÓDIGO 001</b>	

**DATOS PERSONALES**

Nº identificación:	Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:						
Domicilio, calle, plaza, urb. etc. y nº escalera, piso, etc:									
Municipio:	Provincia:	País:	Código postal:						
Fecha de nacimiento: <table border="1"><tr><td>DD</td><td>MM</td><td>AAAA</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>	DD	MM	AAAA				Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	Nacionalidad:	Código nacionalidad:  Correo electrónico:
DD	MM	AAAA							
Prefijo del país / Teléfono móvil:  <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>			Teléfono 2:	Título homologado:	Situación administrativa extranjeros:  ¿Aporta documento de identidad? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				

**DATOS CONVOCATORIA**

LOCALIDAD donde desea realizar el ejercicio:									
¿Opta por el cupo de plazas para personas con discapacidad?: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No									
Prueba selectiva	<input type="checkbox"/> Medicina	<input type="checkbox"/> Farmacia	<input type="checkbox"/> Enfermería	<input type="checkbox"/> Ámbito Química	<input type="checkbox"/> Ámbito Biología	<input type="checkbox"/> Ámbito Psicología			
Nombre completo de la titulación que aporta:	Código titul.			Estudios realizados Año final <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>					
Universidad que expidió el título de Graduado/Licenciado/Diplomado (especificar país)									
RESERVADO A LA ADMINISTRACIÓN	A:	N:	L EXPEDIENTE ACADÉMICO S:	II. TESIS DOCTORAL MH:					
¿Ha sido admitido a examen en alguna convocatoria?: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				Ha presentado renuncia previa y expresa a plaza en formación como residente <input type="checkbox"/>					
Causa de exención o bonificación de tasas <input type="checkbox"/> Discapacidad igual o superior al 35% <input type="checkbox"/> Víctima terrorismo <input type="checkbox"/> Desempleo				Familia Numerosa <input type="checkbox"/>	¿Aporta documento de desempleo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				

El abajo firmante DECLARA: que son ciertos los datos personales consignados, así como que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria para ser admitido en la correspondiente prueba selectiva.

CONSIGNE, CON LA FIRMA DE LA SOLICITUD la verificación de los siguientes datos: Situación de desempleo, situación de discapacidad (excepto para la Comunidad Autónoma de País Vasco y Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla) y condición de familia numerosa (excepto para las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla). Si no consiente, para la verificación de datos, marcando la casilla indicada a tal efecto en el modelo de solicitud deberá presentar los documentos acreditativos correspondientes.

Si se acoge a la exención de tasas por desempleo, DECLARA carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional vigente (950 euros).

 No No

RESERVADO A LA ADMINISTRACIÓN	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> N	: <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
Admitido      No Admitido																		

**SECRETARÍA DE ESTADO DE SANIDAD**

<b>DECLARANTE</b>		<b>INGRESO</b>																							
..... a ..... de ..... de ..... Firma:		Ingreso efectuado a favor del TESORO PÚBLICO cuenta restringida de la A.E.A.T para la recaudación de TASAS Importe euros: <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																							
		Forma de pago: <input type="checkbox"/> En efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Pago electrónico <input type="checkbox"/>	Código cuenta cliente (CCC) Entidad <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> Sucursal <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> DC <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> Número de cuenta <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																						

(Este documento no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, firma autorizada) Ejemplar para la administración

9

CSV : GEN-6873-93c5-3c6e-f327-7083-3188-fd67-af8a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA PILAR CARBAJO ARIAS | FECHA : 13/05/2021 15:18 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 13/05/2021 15:18





SELLO DE REGISTRO DE ENTRADA

Modelo

790

Solicitud de admisión a Pruebas selectivas de acceso a Formación Sanitaria Especializada y liquidación de tasa de derechos de examen.

CENTRO GESTOR E05173901 SECRETARÍA DE ESTADO DE SANIDAD	TASA: Derechos de examen CÓDIGO 001	Ejercicio: 2020 Nº Justificante: 7900017936334
--	---	---

**DATOS PERSONALES**

Nº identificación:	Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:										
Domicilio, calle, plaza, urb. etc. y nº escalera, piso, etc:													
Municipio:	Provincia:	País:	Código postal:										
Fecha de nacimiento: <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>DD</td><td>MM</td><td>AAAA</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>	DD	MM	AAAA							Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	Nacionalidad:	Código nacionalidad:	Correo electrónico:
DD	MM	AAAA											
Prefijo del país / Teléfono móvil: <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>			Teléfono 2:	Titulación homologada:	Situación administrativa extranjeros:	¿Aporta documento de identidad? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							

**DATOS CONVOCATORIA**

LOCALIDAD donde desea realizar el ejercicio:									
¿Opta por el cupo de plazas para personas con discapacidad?: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
Prueba selectiva para:	<input type="checkbox"/> Medicina	<input type="checkbox"/> Farmacia	<input type="checkbox"/> Enfermería	<input type="checkbox"/> Ámbito Química	<input type="checkbox"/> Ámbito Biología	<input type="checkbox"/> Ámbito Psicología			
Nombre completo de la titulación que aporta:			Código titul.	Estudios realizados Año final <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>					
Universidad que expidió el título de Graduado/Licenciado/Diplomado (especificar país)									
RESERVADO A LA ADMINISTRACIÓN	A:	N: _____ S: _____ MH: _____	II. TESIS DOCTORAL						
¿Ha sido admitido a examen en alguna convocatoria?			Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Ha presentado renuncia previa y expresa a plaza en formación como residente <input type="checkbox"/>					
Causa de exención o bonificación de tasas <input type="checkbox"/> Discapacidad igual o superior al 33% <input type="checkbox"/> Víctima terrorismo <input type="checkbox"/> Desempleo			Familia Numerosa <input type="checkbox"/>	¿Aporta documento de desempleo? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					

El abajo firmante DECLARA: que son ciertos los datos personales consignados, así como que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria para ser admitido en la correspondiente prueba selectiva.

CONSENTE, CON LA FIRMA DE LA SOLICITUD la verificación de los siguientes datos: Situación de desempleo, situación de discapacidad (excepto para la Comunidad Autónoma de País Vasco y Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla). Si no consiente, para la verificación de datos, marcando la casilla indicada a tal efecto en el modelo de solicitud deberá presentar los documentos acreditativos correspondientes.

Si se acoge a la exención de tasas por desempleo, DECLARA carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional vigente (950 euros).  No

RESERVADO A LA ADMINISTRACIÓN	A: _____ N: _____ : 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15
Admitido	No Admitido

**SECRETARÍA DE ESTADO DE SANIDAD**

DECLARANTE	INGRESO													
a ..... de ..... de .....	Ingreso efectuado a favor del TESORO PÚBLICO cuenta restringida de la A.E.A.T para la recaudación de TASAS													
Firma:	Importe euros: _____													
	Forma de pago: En efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Pago electrónico <input type="checkbox"/>													
	Código cuenta cliente (CCC) Entidad <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> Sucursal <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> DC <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> Número de cuenta <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>													

(Este documento no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, firma autorizada) Ejemplar para la persona interesada

CSV : GEN-6873-93c5-3c6e-f327-7083-3188-fd67-af8a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA PILAR CARBAJO ARIAS | FECHA : 13/05/2021 15:18 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 13/05/2021 15:18



CSV : GEN-6ea1-74b9-4281-ea0e-385b-773d-c4c4-9864

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : SELLO ELECTRONICO DE LA SGAD | FECHA : 14/05/2021 10:38 | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37

FIRMANTE(2) : VICENÇ MARTINEZ IBÁÑEZ | FECHA : 26/05/2021 10:37 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37





<b>CENTRO GESTOR E05173901</b> <b>SECRETARÍA DE ESTADO DE SANIDAD</b>		<b>TASA:</b> <b>Derechos de examen</b> <b>CÓDIGO 001</b>	<b>Ejercicio: 2020</b> <b>Nº Justificante: 7900017936334</b>
			

**DATOS PERSONALES**

Nº identificación:	Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:													
Domicilio, calle, plaza, urb. etc. y nº escalera, piso, etc:																
Municipio:	Provincia:	País:	Código postal:													
Fecha de nacimiento: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td>DD</td><td>MM</td><td>AAAA</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	DD	MM	AAAA										Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	Nacionalidad:	Código nacionalidad:	Correo electrónico:
DD	MM	AAAA														
Prefijo del país / Teléfono móvil:	Teléfono 2:	Titulo homologado:	Situación administrativa extranjeros:	¿Aporta documento de identidad? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No												
<b>DATOS CONVOCATORIA</b> <div style="text-align: center; font-size: 2em; opacity: 0.5; margin-top: 10px;">NO VALIDO PARA PRESENTACION</div>																

**SECRETARÍA DE ESTADO DE SANIDAD**

DECLARANTE	INGRESO
a ..... de ..... de ..... Firma:	Ingreso efectuado a favor del TESORO PÚBLICO cuenta restringida de la A.E.A.T para la recaudación de TASAS Importe euros: <input type="text"/> Forma de pago: En efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Pago electrónico <input type="checkbox"/> Código cuenta cliente (CCC) Entidad <input type="text"/> Sucursal <input type="text"/> DC <input type="text"/> Número de cuenta <input type="text"/>

(Este documento no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, firma autorizada) Ejemplar para la Entidad colaboradora

CSV : GEN-6873-93c5-3c6e-f327-7083-3188-fd67-af8a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA PILAR CARBAJO ARIAS | FECHA : 13/05/2021 15:18 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 13/05/2021 15:18



CSV : GEN-6ea1-74b9-4281-ea0e-385b-773d-c4c4-9864

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : SELLO ELECTRONICO DE LA SGAD | FECHA : 14/05/2021 10:38 | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37

FIRMANTE(2) : VICENÇ MARTINEZ IBÁÑEZ | FECHA : 26/05/2021 10:37 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37





## ANEXO 2

### Fichero EXPEACADINSTEL

#### DESCARGA DE INSTANCIAS CUMPLIMENTADAS ELECTRÓNICAMENTE Y/O EXPEDIENTE ACADÉMICO

A través de esta opción, se descargará la siguiente información:

- En primer lugar todos aquellos registros del histórico que SI tienen asociada alguna instancia electrónica en la convocatoria actual (se encuentra completado tanto el DNI histórico como el DNI de la instancia).
- En segundo lugar todos aquellas instancias electrónicas que NO tienen histórico asociado (no se encuentra completado el DNI histórico y si el DNI de la instancia).

Además de cruzar la información de las instancias electrónicas y del histórico por DNI, también se cruzará por titulación, sexo, fecha de nacimiento, apellido1, apellido2 y distinto dni (siempre que al cruzar la información no se retorne más de un registro).

Para cada uno de los registros, los campos se separarán por el carácter “|”.  
La estructura de los registros descargados en este fichero será la siguiente:

En un fichero puede llegar una instancia con fecha de entrada de registro electrónico y sin fecha de anulación y en otro fichero posterior, este mismo registro puede llegar con fecha de anulación de registro electrónico.

Dato	
Campo	Origen
Tipo de documento de identidad	Histórico
DNI (histórico)	Histórico
Primer apellido	Histórico
Segundo apellido	Histórico
Nombre	Histórico
Código de titulación	Histórico
Nº de expediente	Histórico
Grado académico	Histórico
Año de finalización de carrera	Histórico
Código de universidad de la carrera	Histórico
Código de titulación de Grado	Histórico
Año de Convocatoria de la que se ha obtenido la información histórica para el aspirante	Histórico
Indicador de Titulo Homologado	Histórico
Indicador de penalización por turno de discapacidad	Histórico
Código de Tasa 790 de Instancia	Instancias Electrónicas
Tipo de documento de identidad	Instancias Electrónicas
Dni de Instancia	Instancias Electrónicas
Primer apellido de Opositor	Instancias Electrónicas
Segundo apellido	Instancias Electrónicas
Nombre de Opositor	Instancias Electrónicas
Sexo de Opositor	Instancias Electrónicas
Fecha de Nacimiento	Instancias Electrónicas





	(DDMMYYYY)
Dirección de correo	Instancias Electrónicas
Domicilio	Instancias Electrónicas
Prefijo Teléfono	Instancias Electrónicas
Teléfono	Instancias Electrónicas
Código Postal	Instancias Electrónicas
Código de País	Instancias Electrónicas
Código de Provincia	Instancias Electrónicas
Localidad	Instancias Electrónicas
Código de Nacionalidad	Instancias Electrónicas
Descripción de Nacionalidad	Instancias Electrónicas
Código de Localidad de Examen	Instancias Electrónicas
Código de Titulación	Instancias Electrónicas
Año de finalización de Carrera	Instancias Electrónicas
Admitido a examen en alguna convocatoria (1/0)	Instancias Electrónicas
Código de Causa de No pago de Tasas	Instancias Electrónicas
Indicador de Renuncia Previa	Instancias Electrónicas
Descripción Titulo Aportado	Instancias Electrónicas
Descripción Universidad	Instancias Electrónicas
Segundo Teléfono	Instancias Electrónicas
Indicador de si el usuario Consiente o no la consulta de documentación (1/0/)	Instancias Electrónicas Llegará 1 cuando el check de NO consentimiento NO esté marcado (Si consiente) Llegará 0 cuando el check de NO consentimiento esté marcado (No consiente).
Indicador de Opta por Cupo de Discapacitados (1/0)	Instancias Electrónicas
NCR de pago de tasas telemático (22)	Instancias Electrónicas
Indicador de si el usuario declara carecer de rentas superiores al SMI (1/0/vacio)	Instancias Electrónica.
CA del certificado de discapacidad o familia numerosa	Instancias Electrónicas
Texto de las adaptaciones de examen	Instancias Electrónicas
Nombre de fichero Titulación	Instancias Electrónicas
Nombre de fichero Baremo	Instancias Electrónicas





Nombre de fichero Identidad	Instancias Electrónicas
Nombre de fichero Nacionalidad	Instancias Electrónicas
Nombre de fichero Certificado de Desempleo	Instancias Electrónicas
Nombre de fichero Certificado de Familia numerosa	Instancias Electrónicas
Nombre de fichero Certificado de Discapacidad	Instancias Electrónicas
Nombre de fichero Certificado de Víctima de terrorismo	Instancias Electrónicas
Nombre de fichero Certificado de Adaptaciones de examen	Instancias Electrónicas
Nombre de fichero Certificado de Otros	Instancias Electrónicas
Identificador de registro	Instancias Electrónicas (esta información llegará cumplimentada cuando sea una instancia íntegramente electrónica)
Oficina de registro	
Fecha de entrada al registro	Instancias Electrónicas (esta información llegará cumplimentada cuando sea una instancia íntegramente electrónica)
Fecha de anulación del registro electrónico	Instancias Electrónicas (esta información llegará cumplimentada cuando sea una instancia íntegramente electrónica y esta haya sido anulada)

---

CSV : GEN-6873-93c5-3c6e-f327-7083-3188-fd67-af8a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA PILAR CARBAJO ARIAS | FECHA : 13/05/2021 15:18 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 13/05/2021 15:18



---

CSV : GEN-6ea1-74b9-4281-ea0e-385b-773d-c4c4-9864

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : SELLO ELECTRONICO DE LA SGAD | FECHA : 14/05/2021 10:38 | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37

FIRMANTE(2) : VICENÇ MARTINEZ IBÁÑEZ | FECHA : 26/05/2021 10:37 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37





### ANEXO 3

Fichero INSTANCI.GR

#### Carga de Instancias en Gesres.

Los campos se encuentran separados por el carácter "|" como separador de columnas.

Causas de Calificación: 17 posiciones, cada posición es un código de causa que en caso de estar seleccionado, tendrá en carácter "X".

Los campos que se recuperan serán los que se indican a continuación y en el mismo orden en el que aparecen en el cuadro:

Instanci.gr			
Dato	Nº Caracteres Máximo		Valores
Código de Titulación	1	GR0004	
Nº Expediente	5		
Primer Apellido Opositor	80		
Segundo Apellido Opositor	80		
Nombre Opositor	80		
Tipo de documento de identidad		TIPODOCUMENTOID ENTIDAD	1 Posición. Obligatorio
Dni Opositor	11		11 posiciones, formateado con ceros por la izquierda
Código Nacionalidad	3	GR0020, GR0063	
Sexo	1		V / M
Calle de Dirección (calle, nº, piso y puerta)	90		
Código Postal de Dirección	5		Puede llegar vacío
Localidad	80		Puede llegar vacío
Código Provincia	2	GR0021	Puede llegar vacío
Prefijo Teléfono	5	GR0158	NO Puede llegar vacío
Teléfono	20		NO Puede llegar vacío
Fecha nacimiento	8	DDMMYYYY	
Causa de no abono de derechos de participación	2	GR0073 (no desactivadas)	
Tipo de Extranjero	1	GR0077	
Código de Localidad de examen	3	GR0047	
Grado	1		L / D
Año fin carrera	4		Obligatorio
Código de Universidad de carrera	4	GR0023	
Código de titulación de grado	4	GR0024	Obligatorio

---

CSV : GEN-6873-93c5-3c6e-f327-7083-3188-fd67-af8a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA PILAR CARBAJO ARIAS | FECHA : 13/05/2021 15:18 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 13/05/2021 15:18



---

CSV : GEN-6ea1-74b9-4281-ea0e-385b-773d-c4c4-9864

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : SELLO ELECTRONICO DE LA SGAD | FECHA : 14/05/2021 10:38 | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37

FIRMANTE(2) : VICENÇ MARTINEZ IBÁÑEZ | FECHA : 26/05/2021 10:37 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37





Indicador de renuncia previa	1		X / nada
Admitido a examen en alguna convocatoria	1	Obligatorio	1/0
Aporta DNI	1	Valores S/N (obligatorio)	S / N
Calificación de la solicitud	1		A/ N
Código de Tasa	13		
Causas de Calificación	1	GR0009	<p>El número de posiciones total, deberá coincidir con el número de causas dadas de alta en el mantenimiento de causas de calificación en el momento de la carga de instancia.gr.</p> <p>Este campo ocupa <b>17</b> posiciones fijas. Las posiciones de la 1 a la <b>17</b> corresponden a Calificación: N. X indicará causa seleccionada y blanco no seleccionada.</p>
Dirección de correo	100		
Código de País	3	GR0079	
Indicador de Titulo Homologado	1	1/0 No obligatorio	1 / 0 / nada
Segundo Teléfono del aspirante	9		
Indicador de si el usuario <b>Consiente o no</b> la consulta de datos.	1	Obligatorio	<p>1 / 0 Llegará 1 cuando el check de NO consentimiento NO esté marcado (si consiente). Llegará 0 cuando el check de NO consentimiento SI esté marcado (no consiente).</p>
Indicador de Opta por Cupo de Discapacitados (1/0)	1	Obligatorio	1/ 0
NCR de pago de tasas telemático (1/0)	22	Obligatorio	
Adaptaciones para el Examen	3		<p>Este campo ocupa 3 posiciones fijas. Correspondientes a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De materiales para el Examen.</li><li>• De horario por motivos religiosos.</li><li>• De tiempo para el examen.</li></ul> <p>Cada posición llegará a blanco o X.</p>





Aporta documentación del desempleo (1/0)	1	Obligatorio	1/ 0
Indicador de si el usuario declara carecer de rentas superiores al SMI (1/0)	1	Obligatorio	1/ 0
Aporta documentación de discapacidad (1/0)	1	Obligatorio	1/ 0
Aporta documentación de familia numerosa (1/0)	1	Obligatorio	1/ 0
Identificador de registro	15		Si es una instancia íntegramente electrónica llegará con el identificador del registro; en caso contrario no llegará nada.
Oficina de registro			Si es una instancia íntegramente electrónica puede llegar con la información de la oficina de registro; en caso contrario no llegará nada.
Fecha de entrada al registro	23		Si es una instancia íntegramente electrónica llegará con la fecha de entrada al registro; en caso contrario no llegará nada. <b>Si no hubiera fecha, deberá llegar un espacio en blanco.</b>
CA del certificado de discapacidad o familia numerosa	2	GR0014	El código de CA del certificado de familia numerosa o discapacidad llegará obligatoriamente cuando se haya optado por el turno de discapacidad o la causa de no abono de la tasa ha sido familia o discapacidad.
Texto de las adaptaciones de examen	1000		
Indicador de documento adjunto de adaptaciones de examen	1	Obligatorio	1/ 0 Deberá llegar 1 si se ha adjuntado el documento de adaptaciones de examen y 0 en caso contrario.





#### ANEXO 4

Fichero INSTANCI2.GR

Carga de Instancias de expediente académico de Gesres.

Los campos se encuentran separados por el carácter "|" como separador de columnas.

Los campos que se recuperan serán los que se indican a continuación y en el mismo orden en el que aparecen en el cuadro:

Instanci.gr			
Dato	Nº Caracteres Máximo		Valores
Código de Titulación	1	GR0004	
Nº Expediente	5		
Dni Opositor	11		11 posiciones, formateado con ceros por la izquierda
Baremo académico	5		00.00



CSV : GEN-6873-93c5-3c6e-f327-7083-3188-fd67-af8a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA PILAR CARBAJO ARIAS | FECHA : 13/05/2021 15:18 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 13/05/2021 15:18



CSV : GEN-6ea1-74b9-4281-ea0e-385b-773d-c4c4-9864

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : SELLO ELECTRONICO DE LA SGAD | FECHA : 14/05/2021 10:38 | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37

FIRMANTE(2) : VICENÇ MARTINEZ IBÁÑEZ | FECHA : 26/05/2021 10:37 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2021 10:37