
 MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	Tipo de documento: Manual de Usuario – Carga Ficheros	Asunto:
	Proyecto: REPS	
Autor(es): SGTI	Fecha: 12/11/2018	Versión / Revisión: 1.2


Registro Estatal de Profesionales Sanitarios (REPS)

Manual de usuario para la carga masiva de información

 MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	Tipo de documento: Manual de Usuario – Carga Ficheros	Asunto:
	Proyecto: REPS	
Autor(es): SGTI	Fecha: 12/11/2018	Versión / Revisión: 1.2


CONTROL DE LAS MODIFICACIONES

Versión	Descripción de la Modificación	Fecha	Autor
1.0	Creación del documento	01/09/2016	SGTI
1.0	<p>Se realizan las siguientes actualizaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Actualización de la tabla de contenidos para eliminar referencias al apartado de envío mediante FTP *Se añade al documento una nueva versión del fichero Excel de carga. En dicho fichero se incluyen algunos nuevos valores para campos como: tipo contrato y situación de actividad (2.1.1) * Se añade un link en el que se pueden consultar los códigos de nacionalidad permitidos. (2.1.1.1) *Se incluyen una actualización del fichero .csv de ejemplo. Se adapta el fichero ya existente al ámbito de las entidades privadas. Se actualiza también la explicación posterior de la información que contiene el fichero de ejemplo. (2.1.1.4) 	08/05/2018	SGTI
1.0	<p>Se amplía la información relativa al campo "Nacionalidad"</p> <p>Se amplía información relativa al campo "Codigo Centro Trabajo"</p>	03/09/2018	SGTI
1.1	Se amplía la información relativa al campo "Profesión/Actividad"	24/09/2018	SGTI
1.2	Incorporación de nuevas opciones en los campos "Tipo Contrato" y "Vinculación Laboral"	12/11/2018	SGTI

 MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	Tipo de documento: Manual de Usuario – Carga Ficheros	Asunto:
	Proyecto: REPS	
Autor(es): SGTI	Fecha: 12/11/2018	Versión / Revisión: 1.2

Contenido

1.	Introducción	4
2.	Profesionales sanitarios del ámbito privado	4
2.1.1	<i>Fichero Situaciones Profesionales</i>	4
2.1.1.1	<i>Pestaña Situaciones Profesionales</i>	4
2.1.1.2	<i>Reglas para la generación del fichero csv</i>	11
2.1.1.3	<i>Reglas para elaboración del fichero csv</i>	13
2.1.1.4	<i>Ejemplo fichero csv</i>	14
	<i>Ilustración 1: Código Control Documento DNI</i>	5
	<i>Ilustración 2: Código Control Documento NIE</i>	5
	<i>Ilustración 3: Código Control Documento NIE-UE</i>	6
	<i>Ilustración 4: Menú "Guardar Como" fichero Excel</i>	12
	<i>Ilustración 5: Advertencia_1 Conversión xlsx-csv</i>	12
	<i>Ilustración 6: Advertencia_2 Conversión xlsx-csv</i>	12

 MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	Tipo de documento: Manual de Usuario – Carga Ficheros	Asunto:
	Proyecto: REPS	
Autor(es): SGTI	Fecha: 12/11/2018	Versión / Revisión: 1.2

1. Introducción

El Sistema “Registro Estatal de Profesionales Sanitarios”, en adelante REPS, ofrece la posibilidad de la carga masiva de información referente a las situaciones profesionales de sus profesionales sanitarios a través de ficheros.

2. Profesionales sanitarios del ámbito privado

La información de las situaciones profesionales de los profesionales sanitarios que lleven a cabo el desarrollo de su actividad profesional en centros privadas será remitida por los empleadores a través de un fichero con formato **csv**, utilizando para ello el portal REPS.

2.1.1 Fichero Situaciones Profesionales

Para guiar al usuario en la elaboración del fichero de Situaciones Profesionales, el Sistema REPS proporciona un fichero **xlsx** donde se indicará el orden de los campos dentro del fichero y los posibles valores de los diferente campos.

A continuación se incluye un enlace para poder descargar un fichero de carga de situaciones profesionales.




Al abrir el fichero anterior se pueden distinguir dos pestañas

- **Situaciones Profesionales:** Esta pestaña se rellenará con los datos propios de las situaciones profesionales de los profesionales sanitarios que desarrollen su actividad profesional dentro del sector público.
- **Datos Maestros:** Esta es una pestaña no editable en la que se podrán consultar los distintos valores que pueden tomar algunos de los campos del fichero y los códigos asociados a esos valores.

2.1.1.1 Pestaña Situaciones Profesionales

Los campos presentes en esta pestaña son los siguientes:

- **Tipo Documento ID:** Este campo editable obligatorio puede tomar cualquiera de los valores que se observan al desplegar el combo que contiene. Indica el tipo de documento de identificación del profesional sanitario del que se está proporcionando la situación profesional. Los valores de este campo se pueden consultar en la columna “Tipo Documento” de la pestaña “Datos Maestros”

 MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	Tipo de documento: Manual de Usuario – Carga Ficheros	Asunto:
	Proyecto: REPS	
Autor(es): SGTI	Fecha: 12/11/2018	Versión / Revisión: 1.2

- Código Tipo Documento:** Se trata de un campo obligatorio no editable que se rellenará de forma automática en el momento de seleccionar el valor del campo “Tipo Documento ID”. Los valores de este campo se pueden consultar en la columna “Código Tipo Documento” de la pestaña “Datos Maestros”
- Numero ID:** Es un campo editable y obligatorio en el que se indica el número del documento de identificación del profesional sanitario del que se está proporcionando la situación profesional.
- Código Control Documento:** Se trata de un campo editable y no obligatorio en que se expresa el número de serie del soporte físico del documento seleccionado como identificación. Este dato sólo será necesario en caso de que el Sistema REPS no logre validar la identidad del profesional sanitario contra la Dirección General de Policía debido a una duplicidad del valor del dato introducido en el campo “Numero ID”. El valor de este dato se podrá obtener a partir del documento seleccionado en campo “Tipo Documento ID”.

- **DNIe**



Ilustración 1: Código Control Documento DNI

- **TIE**



Ilustración 2: Código Control Documento NIE

- **CERTIFICADO DE REGISTRO DE CIUDADANO DE LA UE**


 MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	Tipo de documento: Manual de Usuario – Carga Ficheros	Asunto:
	Proyecto: REPS	
Autor(es): SGTI	Fecha: 12/11/2018	Versión / Revisión: 1.2




Ilustración 3: Código Control Documento NIE-UE

- **Nombre:** Campo editable y obligatorio en el que se expresa el nombre del profesional sanitario del que se está proporcionando la situación profesional.
- **Apellido1:** Campo editable y obligatorio en el que se expresa el primer apellido del profesional sanitario del que se está proporcionando la situación profesional.
- **Apellido2:** Campo editable y no obligatorio en el que se expresa el segundo apellido del profesional sanitario del que se está proporcionando la situación profesional.
- **Fecha Nacimiento:** Campo editable y obligatorio en el que se expresa la fecha de nacimiento del profesional sanitario del que se está proporcionando la situación profesional. La fecha introducida en este campo debe tener el formato “dd/mm/aaaa”
- **Nacionalidad:** Campo editable y obligatorio en el que se expresa la nacionalidad del profesional sanitario del que se está proporcionando la situación profesional. Los valores que deben configurarse en este campo son los correspondientes al **código alfa-3** de la Tabla de países **ISO-3166/2**. En concreto, debe utilizarse el código de tres caracteres. A la siguiente tabla puede consultarse los códigos asociados a cada país.



Tabla_Paises.xlsx

- **Sexo:** Este campo editable obligatorio puede tomar cualquiera de los valores que se observan al desplegar el combo que contiene. Indica el sexo del profesional sanitario del que se está proporcionando la situación profesional. Los valores de este campo se pueden consultar en la columna “Valores Sexo” de la pestaña “Datos Maestros”
- **Código Sexo:** Se trata de un campo obligatorio no editable que se rellenará de forma automática en el momento de seleccionar el valor del campo “Sexo”. Los valores de este campo se pueden consultar en la columna “Código Sexo” de la pestaña “Datos Maestros”
- **Tipo Contacto:** Este campo editable obligatorio puede tomar cualquiera de los valores que se observan al desplegar el combo que contiene. Indica el tipo de medio preferente a efecto de comunicaciones que se va a facilitar del profesional sanitario del que se está proporcionando la

 MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	Tipo de documento: Manual de Usuario – Carga Ficheros	Asunto:
	Proyecto: REPS	
Autor(es): SGTI	Fecha: 12/11/2018	Versión / Revisión: 1.2


situación profesional. Los diferentes valores de este campo se pueden consultar en la columna “Tipo Contacto” de las pestaña “Datos Maestros”

- **Código Tipo Contacto:** Se trata de un campo obligatorio no editable que se rellenará de forma automática en el momento de seleccionar el valor del campo “Tipo Contacto”. Los valores de este campo se pueden consultar en la columna “Código Tipo Contacto” de la pestaña “Datos Maestros”
- **Contacto:** Campo editable y obligatorio en el que se expresa la dirección de contacto a efecto de comunicaciones que se va a facilitar del profesional sanitario del que se está proporcionando la situación profesional.
- **Situación Actividad:** Este campo editable obligatorio puede tomar cualquiera de los valores que se observan al desplegar el combo que contiene. En este campo se facilitará el nombre del estado en el que se encuentra la situación profesional del profesional sanitario. Los diferentes valores de este campo se pueden consultar en la columna “Situación Actividad” de la pestaña “Datos Maestros”
- **Código Situación Actividad:** Se trata de un campo obligatorio no editable que se rellenará de forma automática en el momento de seleccionar el valor del campo “Situación Actividad”. Los valores de este campo se pueden consultar en la columna “Código Situación Actividad” de la pestaña “Datos Maestros”.
- **Profesión/Actividad:** Este campo editable obligatorio puede tomar cualquiera de los valores que se observan al desplegar el combo que contiene. En este campo se facilitará el tipo de actividad que desarrolla el profesional sanitario en la situación profesional que se está proporcionando. Los diferentes valores de este campo se pueden consultar en la columna “Descripción Actividad” de la pestaña “Datos Maestros”




ACTIVIDAD_SANITA
RIA_sep_2018.xlsx


- **Código Profesional Actividad:** Se trata de un campo obligatorio no editable que se rellenará de forma automática en el momento de seleccionar el valor del campo “Profesión/Actividad”. Los valores de este campo se pueden consultar en la columna “Código Actividad” de la pestaña “Datos Maestros”.
- **Tipo Contrato:** Este campo editable obligatorio puede tomar cualquiera de los valores que se observan al desplegar el combo que contiene. En este campo se facilitará el tipo de contrato que tiene el profesional sanitario en la situación profesional que se está proporcionando. Los diferentes valores de este campo se pueden consultar en la columna “Tipo Contrato” de la pestaña “Datos Maestros”
- **Código Tipo Contrato:** Se trata de un campo obligatorio no editable que se rellenará de forma automática en el momento de seleccionar el valor del campo “Tipo de Contrato”. Los valores de este campo se pueden consultar en la columna “Código Tipo Contrato” de la pestaña “Datos Maestros”.
- **Jornada Laboral:** Este campo editable obligatorio puede tomar cualquiera de los valores que se observan al desplegar el combo que contiene. En este campo se facilitará el tipo de jornada laboral que tiene el profesional sanitario en la situación profesional que se está proporcionando. Los diferentes valores de este campo se pueden consultar en la columna “Tipo Jornada” de la pestaña “Datos Maestros”
- **Código Jornada Laboral:** Se trata de un campo obligatorio no editable que se rellenará de forma automática en el momento de seleccionar el valor del campo “Jornada Laboral”. Los

 MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	Tipo de documento: Manual de Usuario – Carga Ficheros	Asunto:
	Proyecto: REPS	
Autor(es): SGTI	Fecha: 12/11/2018	Versión / Revisión: 1.2

valores de este campo se pueden consultar en la columna “Código Tipo Jornada” de la pestaña “Datos Maestros”.

- Función:** Este campo editable obligatorio puede tomar cualquiera de los valores que se observan al desplegar el combo que contiene. En este campo se facilitará si la función del profesional sanitario en la situación profesional que se está proporcionando es: asistencial, no asistencial o sin actividad sanitaria. Los diferentes valores de este campo se pueden consultar en la columna “Función” de la pestaña “Datos Maestros”
- Código Función:** Se trata de un campo obligatorio no editable que se rellenará de forma automática en el momento de seleccionar el valor del campo “Función”. Los valores de este campo se pueden consultar en la columna “Código Función” de la pestaña “Datos Maestros”.
- Vinculación Laboral:** Este campo editable obligatorio puede tomar cualquiera de los valores que se observan al desplegar el combo que contiene. En este campo se facilitará el vínculo laboral del profesional sanitario en la situación profesional que se está proporcionando. Los diferentes valores de este campo se pueden consultar en la columna “Vinculación Laboral” de la pestaña “Datos Maestros”
- Código Vinculación Laboral:** Se trata de un campo obligatorio no editable que se rellenará de forma automática en el momento de seleccionar el valor del campo “Vinculación Laboral”. Los valores de este campo se pueden consultar en la columna “Código” de la pestaña “Datos Maestros”.
- Centro de Trabajo:** Se trata de un campo obligatorio y editable en el que se facilitará el nombre del centro de trabajo donde el profesional presta los servicios profesionales en la situación profesional que se está proporcionando.
- Código Centro Trabajo:** Se trata de un campo obligatorio y editable en el que se facilitará el código nacional del centro especificado en el campo “Centro de Trabajo”. Este código puede consultarse a través de <http://regcесс.mssi.es> . Es importante no confundir este código con el código autonómico. En la siguiente imagen se puede ver cómo localizar el código necesario para rellenar este campo

 MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	Tipo de documento: Manual de Usuario – Carga Ficheros	Asunto:
	Proyecto: REPS	
Autor(es): SGTI	Fecha: 12/11/2018	Versión / Revisión: 1.2

 GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	Registro General de centros, servicios y establecimientos sanitarios Subdirección General de Información Sanitaria e Innovación	REGCESS AYUDA

Detalles del centro

Centro 1 de 50 en página 1

[Volver al Listado](#) [Inicio](#)

[Centro siguiente >>](#)

Datos Generales

CCN
 0129000428

Código Autonómico de Autorización del Centro
 13092

Nombre de Centro	Comunidad Autónoma	Provincia	Municipio
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dirección

Vía	Nombre Vía	Número	Código Postal
CALLE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Contacto

Email	URL	Teléfono	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Clase de Centro	Dependencia Funcional	
Clase de Centro	Entidad u Organismo	Dependencia
C21 - Consultas Médicas	Privados	Privados

Oferta Asistencial

Servicios Autorizados


U.50 Oftalmología

Datos Administrativos

Fecha de Autorización de Funcionamiento	Fecha de última Autorización	Tipo de última Autorización
26/02/1996	26/02/1996	Autorización de funcionamiento

Centro 1 de 50 en página 1

- Numero Centros Situación:** Se trata de un campo editable, numérico y obligatorio en el que se expresa el número de centros de trabajo en los que el profesional sanitario presta sus servicios profesionales dentro de una misma situación profesional.
- Fecha Inicio:** Campo editable y obligatorio en el que se expresa la fecha de inicio de la situación profesional que se está proporcionando. La fecha introducida en este campo debe tener el formato "dd/mm/aaaa"
- Fecha Fin:** Campo editable, no obligatorio en el que se expresa la fecha de fin de la situación profesional que se está proporcionando. La fecha introducida en este campo debe tener el formato "dd/mm/aaaa"
- Tipo Cobertura:** Este campo editable no obligatorio puede tomar cualquiera de los valores que se observan al desplegar el combo que contiene. En este campo, en caso de ser rellenado, se indicará al Sistema REPS la cobertura de responsabilidad civil en el ámbito del ejercicio profesional, es decir, la justificación de la aplicación del régimen de responsabilidad previsto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien, la certificación del seguro de responsabilidad, aval o garantía financiera suscrito por la entidad pública que cubra la responsabilidad civil del servicio público de salud y del trabajador cuya situación profesional se está proporcionando. Los diferentes valores de este campo se pueden consultar en la columna "Tipo Cobertura" de la pestaña "Datos Maestros"
- Código Tipo Cobertura:** Se trata de un campo no obligatorio y no editable que se rellenará de forma automática en el momento de seleccionar el valor del campo "Tipo Cobertura". Los valores de este campo se pueden consultar en la columna "Código Tipo Cobertura" de la pestaña "Datos Maestros"

 MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	Tipo de documento: Manual de Usuario – Carga Ficheros	Asunto:
	Proyecto: REPS	
Autor(es): SGTI	Fecha: 12/11/2018	Versión / Revisión: 1.2

- **Asegurador:** Se trata de un campo no editable, que será obligatorio sólo en el caso de haber seleccionado alguno de los siguientes valores en el campo “Tipo Cobertura”
 - Seguro
 - Aval
 - Garantía Financiera

En este campo se indicará el nombre de la entidad aseguradora con la que haya suscrito el seguro, aval o garantía financiera que cubre la responsabilidad civil del profesional del que se está proporcionando la situación profesional.

- **Tomador:** Se trata de un campo no editable, que será obligatorio sólo en el caso de haber seleccionado alguno de los siguientes valores en el campo “Tipo Cobertura”
 - Seguro
 - Aval
 - Garantía Financiera

En este campo se indicará el nombre del “Tomador” del seguro, aval o garantía financiera que cubre la responsabilidad civil del profesional del que se está proporcionando la situación profesional

- **Número de Póliza:** Se trata de un campo no editable, que será obligatorio sólo en el caso de haber seleccionado alguno de los siguientes valores en el campo “Tipo Cobertura”
 - Seguro
 - Aval
 - Garantía Financiera


En este campo se indicará el número de póliza del seguro, aval o garantía financiera que cubre la responsabilidad civil del profesional del que se está proporcionando la situación profesional

- **Fecha Inicio Cobertura:** Se trata de un campo no editable, que será obligatorio sólo en el caso de haber seleccionado alguno de los siguientes valores en el campo “Tipo Cobertura”
 - Seguro
 - Aval
 - Garantía Financiera

En este campo se indicara la fecha de inicio del seguro, aval o garantía financiera que cubre la responsabilidad civil del profesional del que se está proporcionando la situación profesional. La fecha introducida en este campo debe tener el formato “dd/mm/aaaa”

- **Fecha Fin Cobertura:** Se trata de un campo no editable, que será obligatorio sólo en el caso de haber seleccionado alguno de los siguientes valores en el campo “Tipo Cobertura”
 - Seguro
 - Aval
 - Garantía Financiera

En este campo se indicara la fecha de fin del seguro, aval o garantía financiera que cubre la responsabilidad civil del profesional del que se está proporcionando la situación profesional. La fecha introducida en este campo debe tener el formato “dd/mm/aaaa”

 MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	Tipo de documento: Manual de Usuario – Carga Ficheros	Asunto:
	Proyecto: REPS	
Autor(es): SGTI	Fecha: 12/11/2018	Versión / Revisión: 1.2

- Tipo Operación:** Este campo editable obligatorio puede tomar cualquiera de los valores que se observan al desplegar el combo que contiene. En este campo se facilitará el tipo operación que se llevará a cabo sobre la situación profesional proporcionada. Los diferentes valores de este campo se pueden consultar en la columna “Tipo Operación” de la pestaña “Datos Maestros”
- Código Tipo Operación:** Se trata de un campo obligatorio no editable que se rellenará de forma automática en el momento de seleccionar el valor del campo “Tipo Operación”. Los valores de este campo se pueden consultar en la columna “Código Tipo Operación” de la pestaña “Datos Maestros”.


2.1.1.2 Reglas para la generación del fichero csv

Existen varias reglas para la correcta generación del fichero **csv** que se debe utilizar para la carga masiva de situaciones profesionales por parte de los usuarios con perfiles Empleador y Gestor Empleador

El fichero puede ser generado de dos formas diferentes:

- Utilizando el fichero **xlsx** mencionado en el apartado [Fichero Situaciones Profesionales](#). De esta forma, el usuario debe cumplimentar todas las situaciones profesionales que desee proporcionar en dicho fichero, y después obtener el fichero en formato **csv**.

Para obtener el fichero en formato **csv**, el usuario debe seleccionar la opción “Guardar Como” del menú “Archivo” del fichero **xlsx**. En el cuadro de dialogo que se abre en pantalla, el usuario debe seleccionar la opción “CSV (delimitado por comas) (*.csv)” en el campo “Tipo” y luego pulsar el botón “Guardar”

 MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	Tipo de documento: Manual de Usuario – Carga Ficheros	Asunto:
	Proyecto: REPS	
Autor(es): SGTI	Fecha: 12/11/2018	Versión / Revisión: 1.2

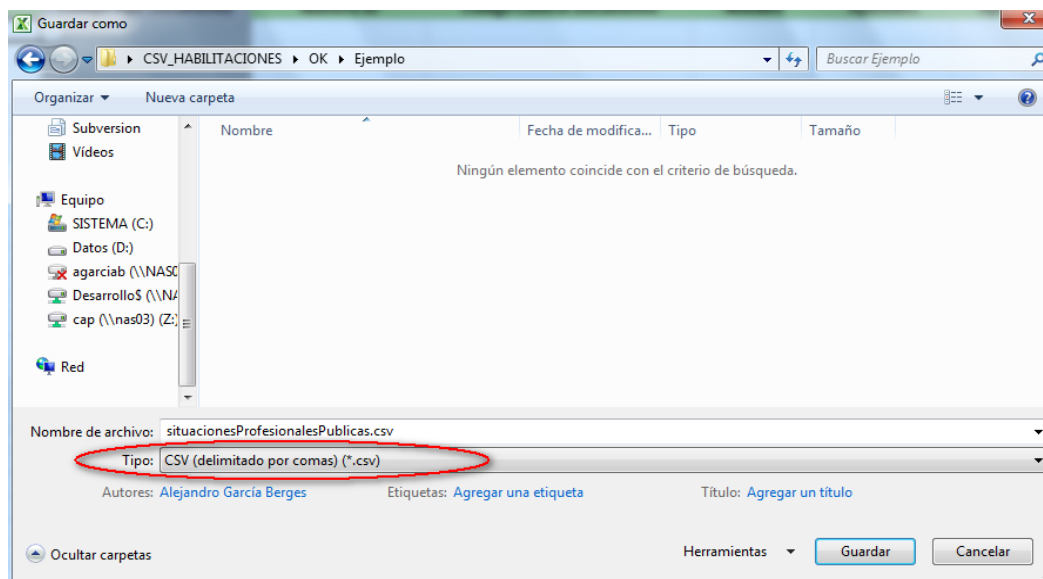


Ilustración 4: Menú "Guardar Como" fichero Excel

Una vez llevada a cabo esta acción, se muestra una advertencia informando que el tipo de archivo seleccionado no es compatible con libros que contienen múltiples hojas.

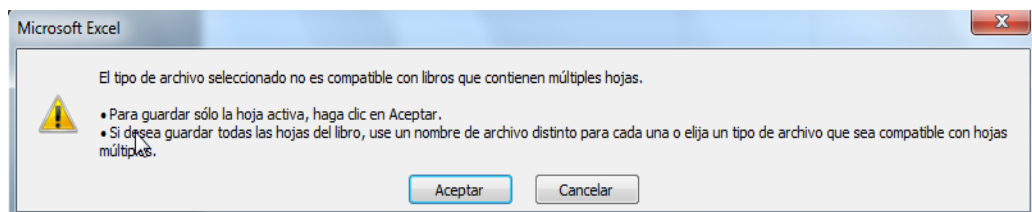


Ilustración 5: Advertencia_1 Conversión xlsx-csv

El usuario debe omitir esa advertencia y pulsar el botón "Aceptar". En el siguiente paso se informa al usuario que el nuevo fichero puede tener características incompatibles con el formato **csv** y se le pregunta si desea mantener el formato. Al igual, que con la advertencia anterior, el usuario debe omitirla y pulsar el botón "Sí".

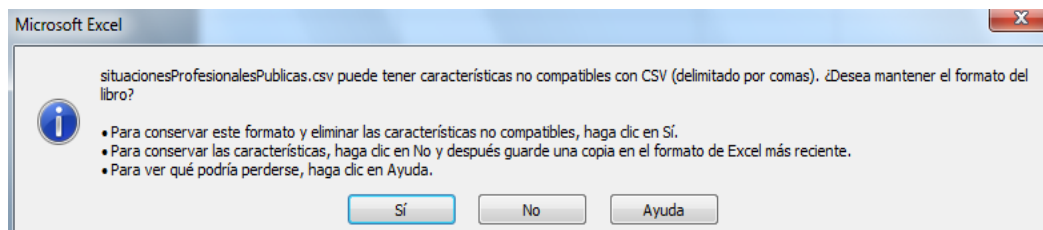



Ilustración 6: Advertencia_2 Conversión xlsx-csv

Después de este proceso, el usuario dispondrá del fichero **csv** en el directorio seleccionado.

 MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	Tipo de documento: Manual de Usuario – Carga Ficheros	Asunto:
	Proyecto: REPS	
Autor(es): SGTI	Fecha: 12/11/2018	Versión / Revisión: 1.2

En caso de utilizar este método para generar el fichero csv, se ha impuesto un límite de **1000** líneas para el fichero **xlsx**.


Antes de que el usuario con perfil “Empleador/Gestor Empleador” pueda procesar el fichero .csv a través del portal de REPS, se debe realizar una última acción. Se debe abrir el fichero con la ayuda de un editor de texto (Notepad++, UltraEdit o similar), y borrar todas la líneas con caracteres “;” que están por debajo del último profesional sanitario registrado que se desea enviar.

- b) En caso de que el agente que suministra el fichero disponga de sus propios Sistemas de Información para la generación del fichero. Sólo se pedirá que el fichero csv generado respete el orden de los campos impuesto por el fichero **xlsx**, y que los valores de los diferentes campos sean coherentes con los mostrados en la pestaña “Datos Maestros” del fichero **xlsx**. (Ver [Pestaña Situaciones Profesionales](#)). Cuando la generación del fichero csv se lleve a cabo a través de métodos diferentes al expuesto en el punto a, no habrá un límite de líneas para el fichero.

2.1.1.3 Reglas para elaboración del fichero csv

Existen varias reglas para la correcta elaboración del fichero **csv** que se debe utilizar para la carga masiva de situaciones profesionales por parte de los usuarios con perfiles Empleador y Gestor Empleador

- En caso de necesitar registrar situaciones profesionales en las que existe más de un lugar de ejercicio, el usuario debe reflejar esa circunstancia, repitiendo consecutivamente la misma línea en el fichero tantas veces como lugares de ejercicio tenga la situación profesional de la que se desea informar. Únicamente se deberán cambiar los siguientes campos en cada uno de las líneas:
 - **Centro de Trabajo:** En cada una de las líneas se configurará un centro de trabajo diferente.
 - **Código Centro Trabajo:** En cada una de las líneas se configurará un código de centro de trabajo diferente.
 - **Número Centros Situación:** En este campo se especifica el número de lugares de ejercicio de la situación profesional que se va a configurar.
 - Si se desea configurar una situación profesional en la que existe un único lugar de ejercicio, el valor de este campo en la línea en la que refleja esa situación profesional será 1.
 - Si se desea configurar una situación profesional en la que existe más de un lugar de ejercicio, en la primera línea de dicha situación profesional se debe

 MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	Tipo de documento: Manual de Usuario – Carga Ficheros	Asunto:
	Proyecto: REPS	
Autor(es): SGTI	Fecha: 12/11/2018	Versión / Revisión: 1.2

poner el número total de lugares de ejercicio, mientras que en las demás líneas que completan la situación profesional se debe poner 0.

Ejemplo: En el caso de que se desee proporcionar una situación profesional con tres lugares de ejercicio diferentes, el usuario deberá reflejar este hecho en tres líneas diferente. En la primera de ellas el valor del campo “Numero Centros Situación”, será 3, y en las dos líneas posteriores el valor de este campo será 0.

- En caso de necesitar registrar una situación profesional cuya función sea asistencial, será obligatorio seleccionar un valor para el campo “Tipo Cobertura”.
- Se permitirá a los usuarios intercalar líneas en blanco en el fichero **csv** que deben utilizar para la carga masiva de situaciones profesionales, excepto en el caso de que se trate de una situación profesional con varios lugares de ejercicio, donde las líneas tienen que ser consecutivas y no haber líneas en blanco entre medias. Si las hubiese, el Sistema entenderá que se trata de dos situaciones profesionales en vez de una situación profesional con dos lugares de ejercicio.

2.1.1.4 Ejemplo fichero csv


En el siguiente link se puede visualizar el contenido y el formato de un fichero **csv** de ejemplo con información relativa a diferentes Situaciones Profesionales.



Ejemplo_situacionesProfesionales.csv

Se puede observar en fichero la siguiente composición:

- En la primera fila se encuentran los títulos de las columnas, es decir el nombre de los diferentes datos que se van a proporcionar para configurar una determinada Situación profesional.
- En las líneas 2 y 3 se trata el alta de una Situación Profesional para un profesional sanitario con DNI - 00000000X, con un seguro como cobertura de responsabilidad civil suscrito con ASEGURADOR_1 a nombre de AAA y número de póliza 12345678, y cuya actividad se desarrolla en dos centros diferentes: CENTRO_SANITARIO_1 y CENTRO_SANITARIO_2. Por esta razón se utilizan dos líneas para reflejar la Situación Profesional. Se puede comprobar que en este caso las dos líneas son exactamente iguales exceptuando los campos mencionados en el apartado [Reglas para elaboración del fichero csv](#)
- En la línea 4 se trata el alta de una Situación Profesional para un profesional sanitario con DNI - 11111111X, con un seguro como cobertura de responsabilidad civil suscrito con ASEGURADOR_1 a nombre de BBB y número de póliza 24688642, y cuya actividad se desarrolla en el centro: CENTRO_SANITARIO_3.
- En la línea 5 se trata el alta de una Situación Profesional para un profesional sanitario con DNI - 22222222X, con un seguro como cobertura de responsabilidad civil suscrito con ASEGURADOR_1 a nombre de CCC y número de póliza 22222222, y cuya actividad se desarrolla en el centro: CENTRO_SANITARIO_1

 MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	Tipo de documento: Manual de Usuario – Carga Ficheros	Asunto:
	Proyecto: REPS	
Autor(es): SGTI	Fecha: 12/11/2018	Versión / Revisión: 1.2

- En la línea 7 se trata el alta de una Situación Profesional para un profesional sanitario con DNI - 33333333X, con un seguro como cobertura de responsabilidad civil suscrito con ASEGURADOR_2 a nombre de DDDD y número de póliza 33333333, y cuya actividad se desarrolla en el centro: CENTRO_SANITARIO_1.
- En las líneas 8,9 y 10 se trata el alta de una Situación Profesional para un profesional sanitario con DNI - 44444444X, con un seguro como cobertura de responsabilidad civil suscrito con ASEGURADOR_3 a nombre de FFFF y número de póliza 44444444, y cuya actividad se desarrolla en tres centros diferentes: CENTRO_SANITARIO_2, CENTRO_SANITARIO_1 y CENTRO_SANITARIO_3. Por esta razón se utilizan tres líneas para reflejar la Situación Profesional. Se puede comprobar que en este caso las dos líneas son exactamente iguales exceptuando los campos mencionados en el apartado [Reglas para elaboración del fichero csv](#)
- En la línea 12, se trata el alta de una Situación Profesional para un profesional sanitario con DNI - 55555555X, con un seguro como cobertura de responsabilidad civil suscrito con ASEGURADOR_4 a nombre de ZZZZ y número de póliza 55555555, cuya actividad se desarrolla en el centro: CENTRO_SANITARIO_2.