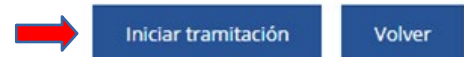


## GUÍA DE REXISTRO DE INSTANCIAS XENÉRICAS

### PASOS DO PROCEDEMENTO


- Na categoría “CIDADANÍA” a persoa interesada premerá en “Instancia xenérica”

- A continuación premerase no recadro da esquina superior dereita onde di “Iniciar Tramitación”. O dito botón atópase tamén na esquina inferior dereita.



### SXER - Instancia xenérica

- Tras iniciar a tramitación aceptaranse os termos e condicións de privacidade. Débese aceptar premendo co rato no recadro, e despois premendo no botón Cl@ve.

  Acepto os termos e condicións de privacidade

## GUÍA DE REXISTRO DE INSTANCIAS XENÉRICAS

- A páxina redirixirá á persoa interesada á do Ministerio para autenticar a identidade por un método válido.

- Premerase en “Instancia xenérica”

- Encheranse os datos que se solicitan. Algúns deses datos completaranse só co mero feito de acreditarse co certificado electrónico.

## GUÍA DE REXISTRO DE INSTANCIAS XENÉRICAS

Iniciar tramitación - SXER - Instancia xenérica

## Datos do interesado principal

Nome:   
DNI/CIF:   
Teléfono:

Seleccione un enderezo postal: \*

Tipo	Enderezo *	Número	Letra	Escaleira	Piso	Porta
<input type="text" value="Avenida"/>	<input type="text" value="Lagoas Marcosende"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Localidade	C. P.
<input type="text" value="Vigo"/>	<input type="text"/>

País	Provincia	Población
<input type="text" value="España"/>	<input type="text" value="Pontevedra"/>	<input type="text" value="Vigo"/>

 Actualizar os datos de contacto (teléfono e correo electrónico) cos facilitados nesta solicitude.

- Por defecto actívese a notificación electrónica, polo que se debe poñer un correo electrónico a efectos de notificación no recadro en branco.

## Datos a efectos de notificación

Seleccione o medio de notificación preferente (para as persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración non se poderá cambiar esta opción):

- Electrónico (a través desta Sede)  
 Postal (ao enderezo postal indicado anteriormente para o interesado principal)

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico facilitado a seguir:

As notificacións que se practiquen en papel estarán tamén á disposición do interesado nesta Sede, para que poida acceder ao seu contido de forma voluntaria.

-

## GUÍA DE REXISTRO DE INSTANCIAS XENÉRICAS

- No asunto porase de qué se trata brevemente, xunto co servizo ao que vai dirixida a instancia, en máximo 240 caracteres tal e como se indica:

Asunto \* (Máx. 240 caracteres) [Ver información do procedemento]

- Escoller a instancia no idioma que sexa da preferencia da persoa interesada,

Documentación	Formularios esixidos <sup>1</sup>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Formulario para instancia xenérica</li></ul>

## - Formulario para instancia xenérica -

Formulario de solicitude para instancia xenérica

Data de publicación:  
Categoría:  
Tipo: Formularios de solicitude

## Documentación:

 Instancia Genérica	117.7 kB
 Instancia Xenérica	126.3 kB

A persoa interesada descargará a instancia premendo no botón do medio no menú da esquina superior dereita. É entón cando se pode cumprimentar. Se se enche antes de descargala no escritorio non se poderá gardar.

Instancia\_Generica\_Gal\_V04.pdf 1 / 1   

## Universidade de Vigo

**Rexistro**

---

**Datos persoais**

Nome:  Apelidos:  DNI nº:

---

**Enderezo para notificacións**


Rúa, número, andar e número de teléfono:  Localidade:  Provincia:

E-mail:  Código Postal:

## GUÍA DE REXISTRO DE INSTANCIAS XENÉRICAS


- Unha vez cuberta, adxuntarase no apartado correspondente, e premerase finalmente en “enviar solicitude”. Débese recordar que só admite formato PDF, e un máximo de 15 arquivos.

Seleccione os documentos que desexe engadir á solicitude (só PDFs)

+ Escolla o ficheiro 

\* Campos requeridos

<sup>1</sup> A documentación achegada a esta solicitude debe incluír tódolos formularios esixidos debidamente cumprimentados.



- Cando se presente a instancia, poderase descargar o xustificante do rexistro.
- Para comprobar que está todo correcto pódese acudir ao apartado da sede “As miñas xestións/Os meus expedientes/Escritos presentados”.

SEDE  
Electrónica

Universidade de Vigo

As miñas xestións | Catálogo de Procedementos | Transparencia | Sobre a Sede | Normativa Sede

Os meus expedientes	Expedientes
Notificacións electrónicas	<b>Escritos presentados</b>
Sala de sinaturas	Nova solicitude electrónica