

GUÍA DE REXISTRO DE INSTANCIAS XENÉRICAS

PASOS DO PROCEDEMENTO

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

The screenshot shows the SEDE Electrónica website interface. At the top, there are navigation tabs: "As miñas xestións", "Catálogo de Procedementos", "Transparencia", "Sobre a Sede", and "Normativa Sede". A search bar is located on the right with the text "Procurar na sede..." and a "Procurar" button. Below the navigation, the main content area is titled "Procedementos e trámites". It features a grid of service cards. The "PAS / PDI" card lists "SPDI - Certificación de docencia en grao e mestrado" and "SPDI - Folla de servizos". The "CIDADANÍA" card lists "SCON - Alta de provedores e acreedores da Universidade de Vigo", "SXER - Emenda e mellora da solicitude", "EXER - Exercicio dereitos sobre protección de datos", and "SXER - Instancia xenérica", with the latter highlighted by a red circle. To the right of the grid is a sidebar with icons and links for "Nova solicitude electrónica", "Expedientes", "Notificacións electrónicas", "Verificar documentos", "Catálogo de procedementos", "Novas da sede electrónica", and "Transparencia".

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

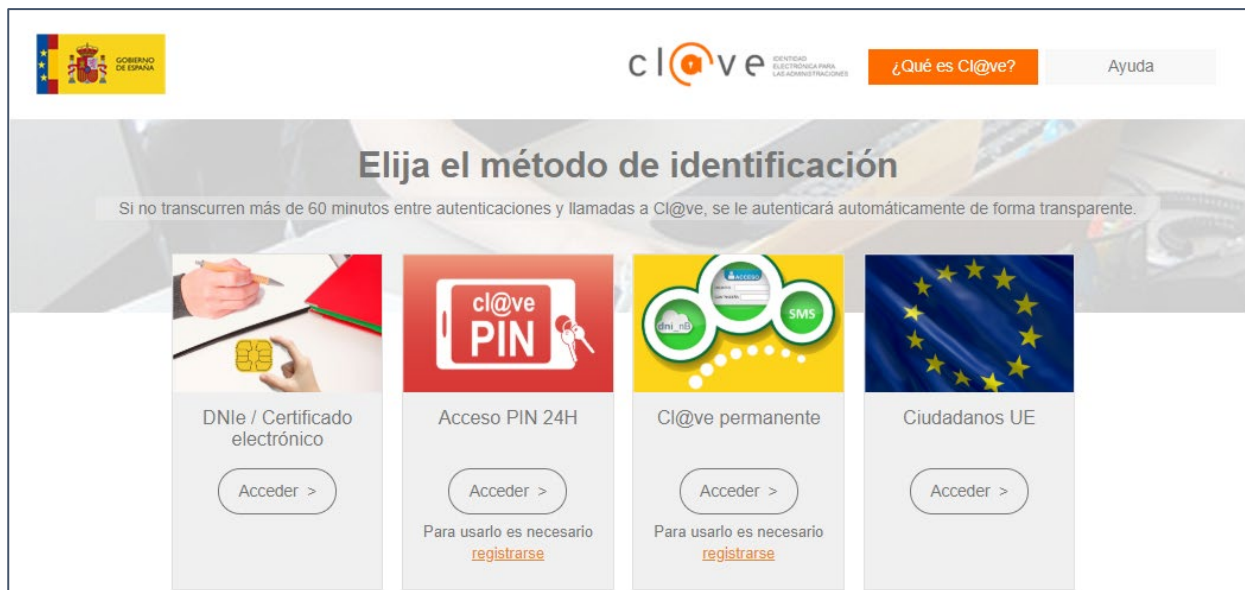
The screenshot shows a page titled "SXER - Instancia xenérica". In the top right corner, there is a red arrow pointing to a blue button labeled "Iniciar tramitación". Next to it is a "Volver" button. The main content area is a large white box with the text "SXER - Instancia xenérica" centered inside.

- 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.

The screenshot shows the Cl@ve authentication screen. At the top left, it says "Acceso a través de Cl@ve". Below this is the Cl@ve logo and a link "¿Que é Cl@ve?". To the right, it says "A través de cl@ve podes usar os seguintes sistemas de autenticación:" followed by a list: "Certificado dixital ou DNI electrónico", "Clave PIN", and "Clave Permanente". At the bottom left, there is a red arrow pointing to a checkbox labeled "Acepto os termos e condicións de privacidade".

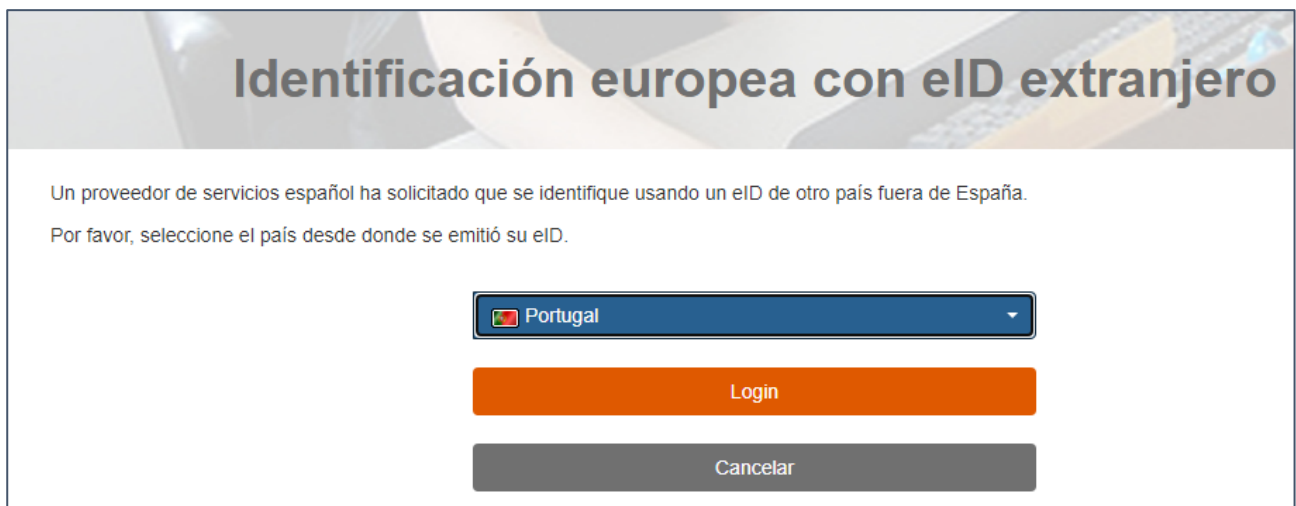
GUÍA DE REXISTRO DE INSTANCIAS XENÉRICAS

- A páxina redirixirá á persoa interesada á do Ministerio para autenticar a identidade por un método válido.
- No de elixir acreditarse como cidadán europeo non español (premando na bandeira europea), elixirase o país de procedencia no despregable antes de introducir o Login, tal e como se indica nos pantallazos seguintes.



The screenshot shows the Cl@ve login interface. At the top left is the Spanish Government logo. The main heading is "Elija el método de identificación". Below it, a note states: "Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente." There are four main options:

- DNle / Certificado electrónico:** Includes an "Acceder >" button.
- Acceso PIN 24H:** Includes an "Acceder >" button and a note: "Para usarlo es necesario [registrarse](#)".
- Cl@ve permanente:** Includes an "Acceder >" button and a note: "Para usarlo es necesario [registrarse](#)".
- Ciudadanos UE:** Includes an "Acceder >" button.



The screenshot shows the "Identificación europea con eID extranjero" screen. The heading is "Identificación europea con eID extranjero". The text reads: "Un proveedor de servicios español ha solicitado que se identifique usando un eID de otro país fuera de España. Por favor, seleccione el país desde donde se emitió su eID." Below this is a dropdown menu with "Portugal" selected. At the bottom are two buttons: "Login" (orange) and "Cancelar" (grey).

GUÍA DE REXISTRO DE INSTANCIAS XENÉRICAS



- 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: *

Añadir una dirección ▼

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

Localidade C. P.

País ▼ Provincia ▼ Población ▼

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]

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

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

- 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 desexa engadir á solicitude (só PDFs)

+ Escolla o ficheiro 

* Campos requeridos

¹ A documentación achegada a esta solicitude debe incluír tódolos formularios esixidos debidamente cumprimentados.

 [Enviar Solicitude](#) [Volver](#)

- 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 | **Escritos presentados**

Sala de sinaturas | Nova solicitude electrónica