

GUÍA DE REXISTRO DE INSTANCIAS XENÉRICAS

PASOS DO PROCEDEMENTO

- Na categoría “PAS/PDI” a persoa interesada premerá en “Instancia xenérica”

Procedementos e trámites



ESTUDANTES

- SBOL - Premios á excelencia académica para alumnado que inicia estudos de Doutoramento na Universidade de Vigo
- SGRA - Recoñecemento de materias
- SGRA - Solicitude de avaliación por compensación
- SXER - Instancia xenérica (Estudantes)

PAS / PDI

- PDI - Certificación de docencia en grao e mestrado
- **SXER - Instancia xenérica (PAS/PDI)**
- UIGUAL - Axudas actividades docentes con perspectiva de xénero
- UIGUAL - Axudas actividades sensibilización con perspectiva de xénero (PAS/PDI)



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


Iniciar tramitación **Volver**

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.

Acceso a través de Cl@ve



¿Que é Cl@ve?

A través de cl@ve podes usar os seguintes sistemas de autenticación:

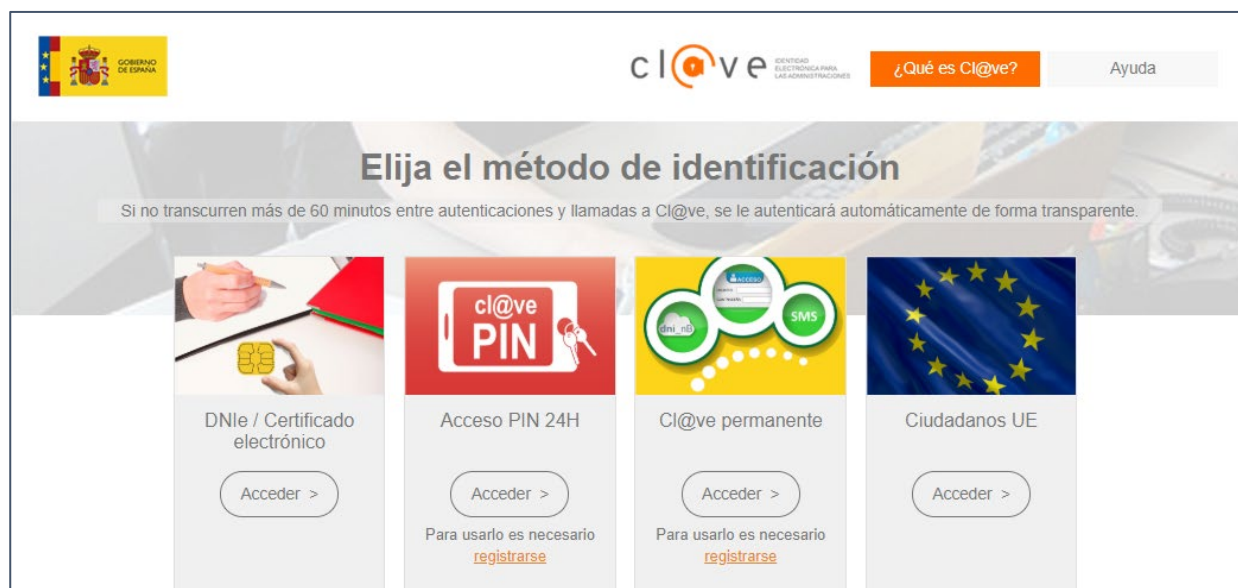
- Certificado dixital ou DNI electrónico
- Clave PIN
- Clave Permanente


 Acepto os termos e condicións de privacidade

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

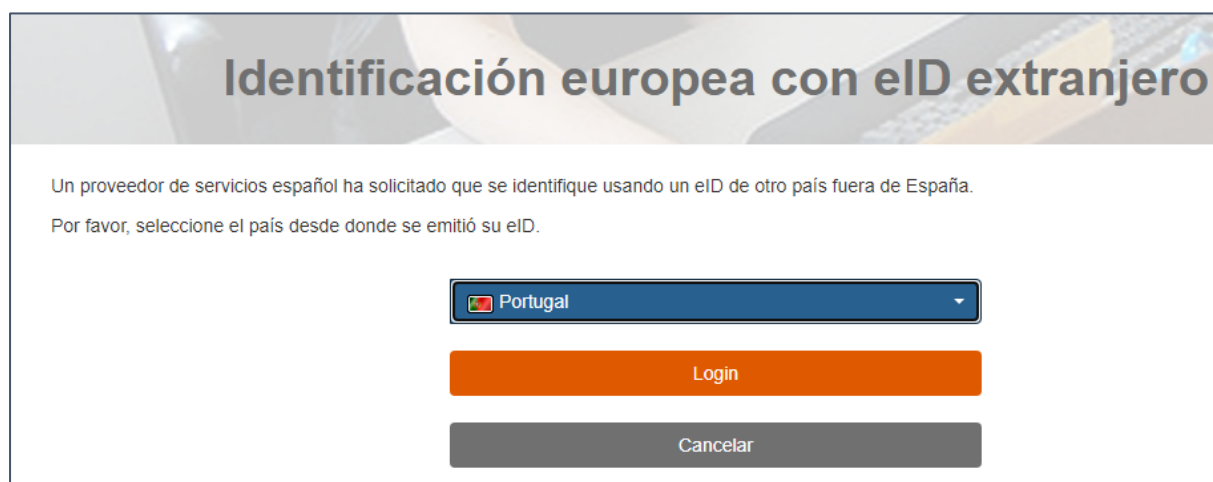
GUÍA DE REXISTRO DE INSTANCIAS XENÉRICAS

- 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 Cl@ve logo is in the center, with the tagline 'IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES'. To the right are links for '¿Qué es Cl@ve?' and 'Ayuda'. 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, each with an 'Acceder >' button:

- DNle / Certificado electrónico:** Includes an image of a hand holding a card. Below the button, it says 'Para usarlo es necesario [registrarse](#)'.
- Acceso PIN 24H:** Includes an image of a PIN card. Below the button, it says 'Para usarlo es necesario [registrarse](#)'.
- Cl@ve permanente:** Includes an image of a smartphone with 'SMS' and 'dni.inf' icons. Below the button, it says 'Para usarlo es necesario [registrarse](#)'.
- Ciudadanos UE:** Includes the European Union flag. Below the button, it says 'Para usarlo es necesario [registrarse](#)'.



The screenshot shows the 'Identificación europea con eID extranjero' screen. The title is 'Identificación europea con eID extranjero'. Below the title, 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 the text is a dropdown menu showing 'Portugal' with a small flag icon and a downward arrow. Below the dropdown are two buttons: an orange 'Login' button and a grey 'Cancelar' button.

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.

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.

País Provincia Población

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

GUÍA DE REXISTRO DE INSTANCIAS XENÉRICAS

- Por defecto actívase 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.

- 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,

GUÍA DE REXISTRO DE INSTANCIAS XENÉRICAS

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 **Registro**

Datos persoais

Nome: Apelidos: DNI nº:

Enderezo para notificacións


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

E-mail: Código Postal:

- 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.


GUÍA DE REXISTRO DE INSTANCIAS XENÉRICAS

Seleccione os documentos que desexe 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](#)