Pasos a seguir para subsanar la documentación requerida :

Selecciona ***Nova Solucitude Electrónica :***



Pincha ***SXER-Instancia Xenérica :***

 

Accede con tu ***Cl@ve :***

 

¡¡¡ SUBE SÓLO LA DOCUMENTACIÓN QUE TE FALTA,NO DUPLIQUES !!!

Si tienes algún problema ponte en contacto con **outgoing.ori@uvigo.es**