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**