INSCRICIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS DA UNIVERSIDADE DE VIGO

INSTRUCIÓNS

- O procedemento de inscrición que se detalla a continuación debe seguirse para cada convocatoria na que se queira participar. Na páxina inicial atopará un resumo destas instrucións.
- Se necesita modificar ou corrixir algo pode premer no botón **ATRÁS**.

FASE 1: CONVOCATORIA E FORMA DE ACCESO

- **Convocatorias**: prema o despregable para escoller aquela na que desexa inscribirse.
- **Sistema de acceso**:
  a) con carácter xeral indicarase **ACCESO LIBRE**
  b) só o persoal laboral fixo ou funcionario de carreira da Universidade de Vigo poderá escoller **PROMOCIÓN INTERNA**
  c) se a convocatoria establecera unha cota de prazas para persoas con discapacidade e vostede optara por presentarse por esta quenda, deberá escoller a opción **CUPO PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE**.
- **Grao de discapacidade** recoñecido polo organismo oficial correspondente, deberá ser indicado obrigatoriamente polas persoas que:
  a) optaran por presentarse polo cupo reservado a persoas con discapacidade
  b) soliciten adaptacións para a realización das probas, aínda non optando por este cupo
- **Adaptación que se solicita**, deberá indicar o máis detalladamente posible o seu pedimento de adaptación de tempo, mobiliario, material, acceso, etc.
- **Servizos na Universidade de Vigo**: deberá indicar a opción que corresponda.
- **Lista de agarda**: deberá indicar se quere formar parte da lista de espera resultante do proceso selectivo no que se está inscribindo.

FASE 2: DATOS PERSOAIS

- Deberá indicar os seus datos persoais, de identificación, enderezo e contacto.
- O NIF debe introducirse sen puntos nin guións. Exemplo: 123456789L
- Os campos sinalados cun asterisco deben encherse obrigatoriamente.
- Lembre que de ser necesario contactar con vostede, utilizaremos o correo electrónico e/ou teléfono indicados, polo que estes datos deben ser actuais e estar operativos.

FASE 3: TAXAS DE INSCRICIÓN

- **Pagamento de taxas de inscrición**: deberá indicar a opción axeitada entre íntegras, bonificación do 50% ou exención.
- **Reintegro de dereitos de exame**: este non é un campo obrigatorio, pero resulta necesario nos supostos en que resulte procedente a devolución das taxas de inscrición. Debe asegurarse que indica os 24 caracteres do código IBAN, no caso de contas nacionais, ou a totalidade do código BIC para contas estranxeiras.

FASE 4: COMPROBAR E IMPRIMIR

Nesta fase amosaranse os datos introducidos por vostede; antes de imprimir a solicitude de participación, deberá comprobar que son correctos. De ser así, deberá premer **CONFIRMAR E IMPRIMIR**. Se detectase algún erro poderá corrixilo premendo en **REVISAR**.

Tras premer en **CONFIRMAR E IMPRIMIR**, non se poderán efectuar correccións nin cancelar a inscrición; para modificar ou corrixir deberá encher unha nova solicitude.

Para imprimir a solicitude de participación, deberá descargar o documento (PDF) que de xeito automático xerará tres exemplares. Cando a convocatoria establecera taxas de inscrición, deberá presentalos na entidade bancaria onde realice o pagamento, que se quedará cun deles. Cos outros dous deberá acudir aos lugares onde segundo a convocatoria deba presentalos; un deles seralle debidamente selado e serviralle para todos os efectos como xustificante da presentación.

Lembre que a mera introdución dos datos e a impresión do documento de solicitude non supón en ningún caso a válida inscrición na correspondente convocatoria, senón que se require a súa presentación no prazo previsto e nos lugares indicados (xunto cos documentos que a a convocatoria estableza).