



Tràmits de l'Alumne

Tots els tràmits es poden fer on line o presencialment amb cita prèvia, demanant-la al mateix correu on es fa el tràmit o bé, trucant al telèfon de l'Institut, **93 391 61 11**.

CONVALIDACIONS

- Baixeu el document de sol·licitud de convalidacions corresponent als vostres estudis o demaneu-lo a Secretaria.
- Empleneu el document indicant les vostres dades, els estudis que us permeten sol·licitar-les i marqueu les Unitats Formatives que voleu convalidar.
- Signeu el document mitjançant Acrobat Reader o bé, el signeu a mà i l'escanegeu o en feu una fotografia de qualitat.
- Envieu un correu electrònic a l'adreça convalidacions@elpuig.xeill.net (amb còpia al tutor), annexant el document de les convalidacions i la documentació acreditativa per a dur-la a terme. (Certificat de Notes, Resguard de la sol·licitud del títol [Taxes] i Fotocòpia del DNI).

FCT

- Baixeu el document de sol·licitud d'exempció o demaneu-lo a Secretaria.
- Empleneu el document indicant les vostres dades i el percentatge d'exempció que sol·liciteu.
- Signeu el document mitjançant Acrobat Reader o bé, el signeu a mà i l'escanegeu o en feu una fotografia de qualitat.
- Envieu un correu electrònic a l'adreça convalidacions@elpuig.xeill.net (amb còpia al tutor), annexant el document de la FCT i la documentació acreditativa per a dur-la a terme. (Fotocòpia de la vida laboral de la S.S., Fotocòpia compulsada del/s contracte/s laboral/s i Acreditació de la pràctica professional en empresa/es (certificat emès per l'empresa).

BAIXES

- Baixeu el document de sol·licitud de baixa del centre o demaneu-lo a Secretaria.
- Empleneu el document indicant les vostres dades i el motiu de la baixa. (En cas de ser menor d'edat l'ha d'emplenar i signar el/la tutor/a legal).
- Signeu el document mitjançant Acrobat Reader o bé, el signeu a mà i l'escanegeu o en feu una fotografia de qualitat.
- Envieu un correu electrònic a l'adreça matricules@elpuig.xeill.net (amb còpia al tutor).

MODIFICACIONS DE MATRÍCULA

- Baixeu el document de sol·licitud de modificació de matrícula corresponent als vostres estudis o demaneu-lo a Secretaria.
- Empleneu el document indicant les vostres dades i marqueu les Unitats Formatives que voleu modificar. (Per ampliar posar "+" i per eliminar "-".)
- Signeu el document mitjançant Acrobat Reader o bé, el signeu a mà i l'escanegeu o en feu una fotografia de qualitat.
- Envieu un correu electrònic a l'adreça matricules@elpuig.xeill.net (amb còpia al tutor).



TÍTOLS

- Baixeu el document de sol·licitud de títol acadèmic i professional no universitari o demaneu-lo a Secretaria.
- Empleneu el document indicant les vostres dades i el tipus de pagament que fareu, en cas que NO sigui l'ordinari s'ha d'acreditar amb el carnet corresponent en vigor.
- Signeu el document mitjançant Acrobat Reader o bé, el signeu a mà i l'escanegeu o en feu una fotografia de qualitat.
- Envieu un correu electrònic a l'adreça titols@elpuig.xeill.net , annexant el document de la sol·licitud i la documentació acreditativa per portar-la a terme. (Fotocòpia del DNI, Certificat de notes finals [ha d'aparèixer la nota final dels estudis] i l' Acreditació per la bonificació si cal).
- Posteriorment, rebreu per e-mail el resguard de la sol·licitud amb el que haureu de fer el pagament de les taxes.
- Heu de tornar a enviar a la mateixa adreça titols@elpuig.xeill.net el comprovant de pagament i se us farà arribar el resguard del títol signat i segellat pel centre. (Aquest document s'haurà de presentar al centre per recollir el títol original).

CERTIFICAT D'EQUIVALÈNCIA DE CATALÀ

- Baixeu el document de sol·licitud de Certificat d'equivalència de Català o demaneu-lo a Secretaria.
- Empleneu el document indicant les vostres dades.
- Signeu el document mitjançant Acrobat Reader o bé, el signeu a mà i l'escanegeu o en feu una fotografia de qualitat.
- Envieu un correu electrònic a l'adreça titols@elpuig.xeill.net , annexant el document de la sol·licitud i la documentació acreditativa. (Fotocòpia del DNI i l' Acreditació dels estudis realitzats).
- Posteriorment, se us farà arribar per e-mail el certificat sol·licitat.
- Per més informació accediu al web del https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies_i_acreditacio_de_coneixements_de_catala/

CERTIFICAT / DOCUMENTACIÓ GENÈRIC

- Baixeu el document de sol·licitud de Certificat o demaneu-lo a Secretaria.
- Empleneu el document indicant les vostres dades i que voleu demanar.
- Signeu el document mitjançant Acrobat Reader o bé, el signeu a mà i l'escanegeu o en feu una fotografia de qualitat.
- Envieu un correu electrònic a l'adreça titols@elpuig.xeill.net , annexant el document de la sol·licitud i la documentació acreditativa si cal.
- Posteriorment, se us farà arribar per e-mail el certificat sol·licitat.

AUTORITZACIONS

- Si voleu demanar documentació i no podeu sol·licitar-la ni recollir-la, podeu tramitar-la baixant el document adjunt per autoritzar alguna persona a tramitar-vos la sol·licitud.
- Empleneu l'autorització, signar-la i lliurar-la a la persona que autoritzeu juntament amb la fotocòpia del vostre DNI.
- La persona autoritzada haurà de presentar l'autorització degudament complimentada i signada, juntament amb el seu DNI i la fotocòpia de la persona que autoritza.

Per qualsevol pregunta podeu trucar al telèfon 93 391 61 11.