

NORMATIVA DELS CURSOS DE CATALÀ DEL CONSORCI PER A LA NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA (CPNL)

CURS 2021-2022

1. Inscripció

1.1 Períodes d'inscripció

Les dates de cada període d'inscripció als cursos de català es publicaran al web del CPNL, com a mínim, 15 dies abans del seu inici. La inscripció als cursos de català es fa principalment en línia i en dos torns, el preferent i el general. També es podrà fer presencialment.

La inscripció preferent s'adreça a les persones inscrites en un curs durant els darrers 12 mesos, sempre que no hagin abandonat el curs.

La inscripció general s'adreça a la resta de persones interessades.

Dins de cada torn les sol·licituds d'inscripció s'atenen per ordre d'arribada.

La inscripció d'un curs es tanca quan les persones inscrites arriben al nombre màxim d'alumnes per curs. En el cas que hi hagi més sol·licituds que places i que es creï una llista d'espera, també es gestionarà per ordre d'arribada i s'informarà a cada interessat del número que ocupa en aquesta llista.

1.2 Condicions d'inscripció

Per poder-se inscriure als cursos cal:

- tenir 18 anys, o bé tenir 16-17 anys i no haver fet l'escolarització obligatòria a Catalunya;
- acreditar el nivell necessari mitjançant la prova de col·locació o un certificat de coneixements de català. Aquest requisit no és necessari per als nivells inicials.

Cada alumne només es pot matricular en un curs general, independentment de la modalitat, i en cap cas se'n poden fer dos alhora.

Per poder formalitzar la matrícula és imprescindible que s'estigui al corrent del pagament de les matrícules anteriors.

Les matrícules són intransferibles.

La falsedat de les dades donades invalida la inscripció i no obliga el CPNL al retorn de l'import de la matrícula.

Les persones amb alguna necessitat especial (discapacitat física o psíquica, trastorn d'aprenentatge), que requereixin una adaptació dels materials o de l'espai, ho han d'indicar en el moment d'inscriure's. No obstant això, el CPNL no disposa de recursos materials ni humans específics per a un suport especialitzat ni individualitzat.

1.3 Formalització de la inscripció

1.3.1 Per formalitzar la inscripció, cal emplenar el formulari en línia o la fitxa d'inscripció i acreditar la identitat mitjançant els documents següents: DNI, NIE (o equivalents de l'espai Schengen) o passaport. També serà imprescindible acreditar el nivell de català, o bé per mitjà d'un certificat d'assoliment corresponent al darrer curs aprovat, o bé presentant un certificat de coneixements de català reconegut. Si no es disposa de cap certificat, caldrà fer una prova de col·locació d'acord amb el que s'estableix a l'apartat 3.

1.3.2 Altres documents (si escau)

- Documents vigents que en el moment de la inscripció acreditin el dret a reducció de la matrícula d'acord amb els preus i reduccions vigents. Els documents es poden consultar [aquí](#).
- Document acreditatiu de caràcter oficial de les necessitats especials al·legades.
- Autorització del pare, la mare o del tutor legal, en el cas que l'alumne tingui 16 o 17 anys ([Autorització parental](#)).
- En el cas que la persona que formalitzi la inscripció no sigui la persona interessada, cal acreditar-ne la representació.

1.4 Pagament

L'alumne rebrà la butlleta per fer el pagament un cop hagi formalitzat la inscripció.

Si en el termini de **3 dies naturals** no s'ha fet efectiu el pagament de la matrícula, la inscripció quedarà automàticament anul·lada.

2. Mínim i màxim d'alumnes

2.1 En els cursos presencials i semipresencials, el nombre mínim i màxim d'alumnes és el següent:

- Cursos de nivell inicial, bàsic i elemental, curs Ep! Escolta i parla i els Grups de Conversa: un mínim de 10 i un màxim de 25.
- Cursos de nivell intermedi, suficiència i cursos especialitzats: un mínim de 15 i un màxim de 25.
- Cursos de nivell superior: un mínim de 20 i un màxim de 25.

Excepcionalment, per raons organitzatives o de capacitat de les aules, el nombre màxim d'alumnes per curs es pot reduir.

2.2 En els cursos en línia, virtuals en directe i semivirtuals el nombre mínim d'alumnes és de 10 i el màxim és de 20 per curs.

Excepcionalment, per raons organitzatives, el nombre màxim d'alumnes per curs es pot ampliar en tres places, com a màxim.

3. Prova de col·locació

La prova de col·locació és un **requisit indispensable** per matricular-se en un curs en cas que:

- No es disposi d'un certificat de coneixements de català.
- Es disposi d'un certificat però es vulgui fer un curs més elevat del que correspondria.

Les proves de col·locació es fan, majoritàriament, abans de l'inici del període d'inscripció i són, principalment, en línia. Haver fet la prova de col·locació no garanteix tenir plaça.

La prova de col·locació té una validesa d'un màxim de 2 anys i el resultat de la prova en cap cas té un valor de certificació de coneixements. La persona interessada que hagi fet una prova de col·locació i en vulgui fer una altra ha d'esperar un mínim de 30 dies.

4. Tipus de matrícula

La matrícula pot ser **ordinària** o amb **reduccions**. Les persones que tenen dret a una reducció de la matrícula han de presentar en el moment de fer la inscripció la documentació acreditativa d'acord amb el que s'estableix al punt 1.3.2.

Totes les persones inscrites en un curs amb matrícula gratuïta que no es presentin a l'aula o a l'entorn virtual d'aprenentatge durant els 3 primers dies de curs i no hagin avisat el CNL o [Suport alumnes](#) perdran el dret a plaça.

5. Anul·lació de grups

El CPNL pot anul·lar grups en els supòsits següents:

- Quan el nombre de persones inscrites sigui inferior als mínims establerts al punt 2 d'aquesta normativa.
- Quan, un cop començat el curs i per raons alienes al CPNL, hi hagi una reducció del nombre d'alumnes per sota dels mínims establerts en el punt 2 d'aquesta normativa, sempre que s'hagi impartit menys del 50% del curs.
- Per circumstàncies organitzatives que impedeixin que es pugui dur a terme el curs.
- Per situacions d'alerta o d'emergència o per causes de força major.

6. Retorn de matrícula i barems

El CPNL només retornarà l'import de la inscripció en els supòsits d'anul·lació de grups per les causes previstes al punt 5, d'acord amb els barems següents:

- a. Si el curs no s'ha pogut començar o s'ha impartit menys del 50% del curs es retornarà el 100% de l'import de la matrícula.
- b. En el cas d'anul·lació d'un grup en el qual s'ha impartit més del 50% i menys del 80% del curs es retornarà el 50% de l'import de la matrícula.
- c. En cas de grups anul·lats en els quals s'ha impartit més del 80% del curs no hi haurà devolució de matrícula.

La sol·licitud de retorn de matrícula s'ha de fer per mitjà del tràmit disponible a la web del CPNL o bé presencialment.

El retorn de l'import total o parcial de la matrícula, si escau, es realitzarà per transferència bancària, en el termini de tres mesos des que es presenta la sol·licitud i en els supòsits establerts en la Normativa vigent en el moment de la inscripció.

7. Canvis d'horaris i de nivells o trasllats

7.1 Canvi d'horari

Un cop formalitzada la matrícula només s'admetran canvis d'horari en el supòsit d'incompatibilitat d'horari produït amb posterioritat a la inscripció al curs pels motius següents:

- L'alumne es matricula en un centre docent oficial (universitat, institut, escola, etc.) amb un horari incompatible amb el curs.
- Es produeix un canvi d'horari laboral de l'alumne.

7.2 Canvi de nivell

Un cop formalitzada la matrícula, només s'acceptaran canvis de nivell si l'alumne acredita un altre nivell mitjançant una prova de col·locació.

7.3 Trasllet de curs

S'acceptarà un trasllat de curs si l'alumne:

- Canvia de domicili, en el cas dels cursos presencials.
- Canvia de modalitat del mateix curs, sempre que se sol·liciti a l'inici del curs o a criteri del professor.

7.4 Condicions per al canvi d'horari, de nivell o del trasllat

- a) Només es farà el canvi **si hi ha places vacants** en el nou horari o curs sol·licitat. En el supòsit que per a un curs determinat hi hagi més sol·licituds que places, es tindrà en compte l'ordre d'arribada de les sol·licituds.
- b) El canvi és **definitiu** per a la resta del curs.

En el cas de canvi a un curs de durada o nivell diferent, el CPNL no retornarà els diners si l'import del nou curs és inferior i l'alumne abonarà la diferència si l'import és superior.

En cas que el CPNL no pugui efectuar el canvi sol·licitat (horari, nivell, trasllat) no es tindrà dret a devolució de matrícula.

Les sol·licituds de canvi d'horari o de trasllat han d'anar acompanyades dels justificants acreditatius corresponents (fotocòpia de la matrícula al centre docent oficial o certificat de l'empresa acreditatiu del canvi d'horari, certificat empadronament).

8. Baixes i abandonaments

Si l'alumne no pot assistir a classe amb regularitat, sigui quina sigui la modalitat del curs, ha de sol·licitar la baixa de la seva inscripció per tal de tenir matrícula preferent en el següent període d'inscripció.

Aquesta sol·licitud de baixa s'ha de comunicar formalment al CPNL al més aviat possible i, en tot cas, en un termini no superior als 15 dies naturals posteriors a:

- l'última assistència a classe
- l'última activitat registrada en un curs en línia
- l'última assistència a l'aula virtual

En cap cas, aquesta baixa implica el retorn de la matrícula.

En cas de no sol·licitar la baixa, es considerarà que l'alumne ha abandonat. Pel que fa als cursos presencials, semipresencials, virtuals en directe i semivirtuals, es considerarà abandonament si la persona falta un 15% de la durada del curs de manera continuada. En el cas dels cursos en línia, si ha deixat d'accedir a la plataforma durant 15 dies continuats.

En qualsevol cas, el CPNL pot donar de baixa l'alumne dels entorns d'aprenentatge.

9. Assistència i seguiment

La puntualitat, l'assistència regular i fer les activitats del pla de treball, en el cas dels cursos presencials, semipresencials, i virtuals en directe i semivirtuals i fer les tasques i activitats síncrones i asíncrones proposades en el pla de treball, en el cas dels cursos en línia, són aspectes necessaris per al bon funcionament i aprofitament del curs.

El professorat controlarà l'assistència i el seguiment.

El CPNL expedirà, a petició de la persona interessada, un certificat d'assistència a qui hagi assistit a un mínim del **75%** de la durada d'un curs presencial o virtual en directe; un certificat de seguiment a les persones que hagin fet les activitats obligatòries d'un curs en línia, i un certificat d'assistència a les persones que hagin assistit al 75% de les sessions en directe i hagin realitzat les activitats obligatòries.

L'assistència es comptabilitza a partir del dia d'inici del curs.

10. Avaluació

10.1 Avaluació dels cursos no homologats

a) Requisits d'assistència o de seguiment, segons la modalitat, per ser avaluat:

- En els cursos presencials i virtuals: haver assistit al 75% de les hores del curs.
- En els cursos en línia, haver realitzat les activitats obligatòries del pla de treball del curs.
- En els cursos semipresencials o semivirtuals, haver assistit al 75% de les sessions i haver fet totes les activitats obligatòries del pla de treball del curs.

b) Requisits per aprovar:

- Haver realitzat totes les tasques obligatòries del pla de treball i obtenir una qualificació d'apte (mínim de 70 punts).

c) Avaluació final:

La nota final s'obté de la mitjana de qualificacions de totes les tasques obligatòries del pla de treball.

10.2 Avaluació dels cursos homologats

a) Requisits d'assistència o seguiment per ser avaluat:

- En els cursos presencials i virtuals, haver assistit al 75% de les hores del curs (l'assistència es compta a partir del dia d'inici del curs).
- En els cursos en línia, haver realitzat totes les activitats obligatòries i les tasques del pla de treball del curs.
- En els cursos semipresencials o semivirtuals, haver assistit al 75% de les sessions i haver fet totes les activitats obligatòries del pla de treball del curs.

b) Requisits per aprovar:

- Obtenir un mínim de 70 punts a l'avaluació final i superar els blocs eliminadoris de la prova.

c) Avaluació final:

La nota final s'obté de la suma de la nota de curs (màxim 20 punts) i de la prova final (màxim 80 punts). La nota de curs s'obté de la mitjana de les notes de les tasques del pla de treball.

10.3 Convocatòria de les proves finals

La prova final té una única convocatòria ordinària per presentar-s'hi i és presencial. El CPNL podrà fer la part oral de la prova en línia. En el cas que un alumne no pugui fer la

prova el dia previst podrà [sol·licitar la convocatòria especial](#) en un termini màxim de 3 dies hàbils posteriors a la data de la convocatòria ordinària. La convocatòria especial es farà en un termini màxim de 20 dies naturals posteriors a la data de la convocatòria ordinària.

Es podrà sol·licitar fer la prova en la convocatòria especial pels motius següents:

- Indisposició o malaltia inesperada de l'alumne o d'un familiar de fins a primer grau de consanguinitat o afinitat
- Visita mèdica immodificable
- Afer laboral molt especial programat o inesperat
- Exàmens oficials
- Mort d'un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat
- Matrimoni de l'alumne
- Naixement d'un fill de l'alumne
- Deure inexcusable de caràcter públic i personal
- Altres: impossibilitat d'assistir-hi per situacions excepcionals que valorarà el CPNL

La sol·licitud s'ha d'acompanyar de la documentació que acrediti el motiu pel qual no es pot fer la prova el dia de la convocatòria ordinària.

10.4 Adaptació de les proves

En el cas que algun alumne necessiti una adaptació especial per fer la prova, cal que ho sol·liciti al CNL un mes abans de la data de la prova.

10.5 Documentació el dia de la prova

Els alumnes hauran d'acreditar la identitat mostrant un dels documents següents: DNI, NIE (**o equivalents de l'espai Schengen**) o passaport.

10.6 Vista d'examen

En el termini màxim de 20 dies naturals a comptar des del lliurament de la qualificació, l'alumne podrà sol·licitar el tràmit de vista d'examen en el [següent enllaç](#).

11. Revisió de l'avaluació final

Cada centre de normalització lingüística (CNL) compta amb una Comissió d'Avaluació. Les comissions d'avaluació tenen la funció d'organitzar, establir i supervisar el procés d'avaluació de manera adequada i justa, d'acord amb els criteris de la Comissió d'Avaluació del CPNL, i d'atendre les reclamacions sobre les qualificacions que formulin els alumnes.

Qualsevol reclamació sobre les qualificacions obtingudes s'ha de fer mitjançant el tràmit de sol·licitud de revisió de l'avaluació final adreçada a la Comissió d'Avaluació del CNL, en aquest enllaç.

En el cas d'un curs homologat que tingui prova escrita, per sol·licitar revisió de l'avaluació final cal haver realitzat prèviament la vista d'examen.

El termini màxim per sol·licitar la revisió de l'avaluació és de 20 dies naturals a comptar des de:

- El lliurament dels resultats, en els cursos sense prova escrita.
- La vista d'examen en els cursos amb prova escrita.

La Comissió d'Avaluació del CNL revisarà l'avaluació per tal de rectificar-ne o confirmar-ne la qualificació final.

L'alumne rebrà el resultat de la revisió de l'avaluació mitjançant un informe en un termini màxim de 2 mesos des de la presentació de la sol·licitud del tràmit.

Contra l'acord de la Comissió d'Avaluació del CNL l'alumne pot interposar un recurs d'alçada davant de la Presidència del CPNL en el termini d'1 mes des de la recepció de l'informe.

12. Certificació

Un cop acabat el curs, s'emet el certificat d'assistència o seguiment, segons la modalitat, i d'assoliment.

El certificat d'assistència correspon als cursos presencials, semipresencials, virtuals en directe i semivirtuals.

El certificat de seguiment correspon als cursos en línia. Aquest certificat, sigui d'un curs homologat o no homologat, també acredita l'assistència o el seguiment del curs.

Els certificats d'assoliment dels cursos homologats (Bàsic 3, Elemental 3, Intermedi 3, Suficiència 3 i Superior), són [equivalents als certificats](#) de coneixements de català del departament competent en matèria de política lingüística de la Generalitat de Catalunya (SPL/DGPL) i es corresponen a l'A2, B1, B2, C1 i C2 del Marc Europeu Comú de Referència (MECR) respectivament.

En els cursos no homologats, el certificat d'assoliment acredita la superació del grau que permet continuar el procés d'aprenentatge i no equival a cap certificat del departament competent en matèria de política lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Els certificats d'assistència i de seguiment s'emeten únicament a petició de l'alumne en el [següent enllaç](#).

13. Criteris de convivència

En el moment de fer la inscripció al curs l'alumne accepta les [Normes de convivència a l'aula](#) i les [Condicions d'ús de l'Office365](#).

El CPNL no es fa responsable dels objectes personals que els alumnes portin a l'aula.

No es podrà enregistrar ni en àudio ni en vídeo el professorat i l'alumnat sense autorització prèvia del CPNL, ni fer fotos o captura de pantalla de les aules virtuals.

14. Informació sobre el tractament de dades personals

Les dades dels alumnes del CPNL s'inclouen al fitxer "Gestió d'Activitats Formatives", el responsable del qual és el Consorci per a la Normalització Lingüística. La finalitat del tractament és la gestió de tot el procés d'inscripció als cursos de català i activitats del CPNL (inclosa la prova de col·locació i la preinscripció, si n'hi ha) i fer el control i el seguiment docent d'aquests cursos i de les activitats organitzades pel CPNL.

Es poden exercir els drets d'accés a les dades, modificar-les, rectificar-les, suprimir-les, limitar-ne el tractament o oposar-s'hi, adreçant-se per escrit al Consorci per a la Normalització Lingüística, carrer de Muntaner, 221 (08036 Barcelona), telèfon 93 272 31 00, adreça-e cpnl@cpnl.cat. Més informació a la [web del CPNL](#).