

Normativa

1. Oferta formativa

El Consorci per a la Normalització Lingüística (CPNL) ofereix cursos [generales](#) y cursos [complementarios](#) y [especializados](#) dirigidos a la población adulta.

Los cursos generales se estructuran en diferentes niveles de aprendizaje:

[Nivel inicial](#) (A1)

[Nivel básico](#) (A2)

[Nivel elemental](#) (B1)

[Nivel intermedio](#) (B2)

[Nivel de suficiencia](#) (C1)

[Nivel superior](#) (C2)

Los cursos complementarios y especializados ofrecen la posibilidad de practicar y perfeccionar aspectos concretos de la lengua y de la comunicación o de adquirir conocimientos lingüísticos específicos de varios ámbitos profesionales.

Modalidades

Los cursos se ofrecen en varias modalidades:

- **Presencial:** requiere la asistencia del alumnado a clases presenciales.
- **Semipresencial:** combina la modalidad presencial y la modalidad en línea con el trabajo autónomo. La duración de las clases presenciales es del 50% de las horas que se acrediten y el otro 50% es de trabajo autónomo.
- **En línea:** se basa en un aprendizaje autónomo en el que el alumno aprende a través de la guía de las actividades propuestas en los planes de trabajo.
- **Virtual:** requiere la conexión simultánea del alumnado a las clases virtuales en un horario y un calendario establecidos.
- **Semivirtual:** combina la modalidad virtual y la modalidad en línea con el trabajo autónomo. La duración de las clases virtuales es del 50% de las horas que se acrediten y el otro 50% es de trabajo autónomo.

Encontraréis la información detallada de las diferentes modalidades en la [página de las modalidades](#).

Mínimo y máximo

La apertura de los cursos está condicionada a la inscripción de un número mínimo de alumnos por curso y el cierre, a un máximo.

En los cursos presenciales y semipresenciales, el número mínimo es de 10 alumnos y el máximo es de 25.

En los cursos en línea, virtuales y semivirtuales, el número mínimo es de 10 alumnos y el máximo es de 20.

Excepcionalmente, por razones organizativas, el número máximo de alumnos por curso puede ampliarse en tres plazas.

2. Determinación del nivel para acceder a un curso del CPNL

Para inscribirse a un [curso general](#), es imprescindible saber el grado de conocimiento de catalán.

La determinación del nivel de acceso a un curso general puede acreditarse mediante:

- Certificado de un curso general del CPNL
- Títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de la Secretaría de Política Lingüística (SPL)
- Prueba de colocación del CPNL

Certificado de un curso general del CPNL

Si se dispone de un certificado de conocimientos del CPNL que acredite un nivel o un grado, el alumno puede inscribirse en el curso siguiente al acreditado.

Títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados del SPL

Si se dispone de una titulación equivalente a los certificados del SPL, una vez validado por parte del CPNL, el alumno puede matricularse en el siguiente curso al acreditado. Esta validación es previa a la inscripción.

Podéis consultar la [lista de las titulaciones equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán](#) de la Secretaría de Política Lingüística.

Prueba de colocación

La prueba de colocación se realiza antes de la inscripción y se administra en línea o presencialmente.

El resultado de la prueba tiene validez durante un periodo máximo de 2 años y en ningún caso tiene un valor de certificación de conocimientos de catalán.

La persona que haya realizado una prueba de colocación y quiera hacer otra debe esperar un mínimo de 60 días.

El hecho de haber realizado una prueba de colocación no garantiza tener plaza en un curso. Las fechas para realizar pruebas de colocación se publicarán en la web del CPNL.

Para inscribirse a un curso [complementario](#) o [especializado](#), los alumnos deberán cumplir las condiciones establecidas en los programas respectivos, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.

3. Tipo de matrícula

La matrícula a los cursos puede ser **ordinaria** o **con reducciones**.

Matrícula ordinaria

Es la matrícula que se formaliza cuando el alumno no acredita estar en ninguno de los supuestos de reducción de matrícula previstos o cuando se inscribe a un curso gratuito.

Matrícula con reducción

Las personas que tienen derecho a una reducción deberán acreditar debidamente su situación personal en el momento de formalizar la matrícula, ya sea en línea o presencialmente.

Pueden consultarse los precios, las reducciones vigentes y la [documentación](#) válida acreditativa en [este enlace](#).

4. Inscripción

La inscripción a los cursos puede realizarse en línea o presencialmente. Las fechas de cada periodo de inscripción a los cursos se publicarán en la web del CPNL, como mínimo, 15 días antes de su inicio.

Turnos

Hay dos turnos para inscribirse: el preferente y el general.

- El turno preferente se dirige a las personas inscritas en un curso durante los últimos 12 meses, siempre que no hayan abandonado el curso.
- El turno general se dirige a las personas que no han hecho nunca un curso con el CPNL o que hace más de 12 meses que han finalizado un curso.

Dentro de cada turno, las solicitudes de inscripción se atienden por orden de llegada.

Condiciones generales

En el caso de los cursos generales, los alumnos solo pueden inscribirse en un único curso del nivel o grado que les corresponda, de acuerdo con lo establecido en [el apartado 2. Determinación del nivel para acceder a un curso del CPNL](#). En ningún caso puede estarse inscrito en dos cursos generales a la vez.

En el caso de los cursos complementarios y especializados, pueden inscribirse los alumnos que cumplan las condiciones establecidas en los programas respectivos, de conformidad con los procedimientos establecidos.

La inscripción es intransferible.

La falsedad de los datos indicados invalida la inscripción.

La inscripción a un curso se cierra cuando las personas inscritas llegan al número máximo de plazas ofrecidas ocupadas.

En caso de que haya más solicitudes que plazas, se creará una lista de espera que se gestionará por orden de inscripción.

La persona interesada puede preguntar en todo momento qué lugar ocupa de la lista.

Las personas con alguna necesidad especial (discapacidad física o psíquica, trastorno de aprendizaje) que necesitan una adaptación de los materiales o del espacio, deben indicarlo en el momento de inscribirse con el fin de poder informarles de los recursos materiales y humanos específicos de que dispone el CPNL para un apoyo especializado e individualizado.

Condiciones para la inscripción

- Haber cumplido los 18 años en la fecha de inicio del curso, o bien tener más de 16 años y no haber hecho la escolarización obligatoria en Cataluña.
- Acreditar el nivel de conocimientos de catalán, según lo establecido en [el apartado 2. Determinación del nivel para acceder a un curso del CPNL](#).
- Estar al corriente de pago de las matrículas anteriores, si procede.

Formalización de la inscripción

- Rellenar la ficha de inscripción, si la inscripción es presencial, o el formulario, si la inscripción es en línea.
- Acreditar la identidad mediante DNI, NIE, equivalentes del espacio Schengen o pasaporte.
- Si se tiene derecho a reducción de matrícula, hay que tener los documentos vigentes que acrediten dicho derecho para que puedan presentarse o adjuntarse en el momento de la inscripción. Pueden consultarse los documentos que son válidos en [este enlace](#).
- La matrícula es efectiva una vez realizado el pago.
- En los cursos gratuitos, la matrícula es efectiva si se asiste el primer o segundo día de curso (cursos presenciales, semipresenciales, virtuales y semivirtuales) o si se conecta al entorno virtual de aprendizaje durante los 3 primeros días del curso (cursos en línea).

Otros documentos, si procede

- Necesidades especiales. Documentos de carácter oficial que acrediten la necesidad alegada.
- Autorización del padre, de la madre o del tutor legal, en el caso de que el alumno tenga 16 o 17 años. [Autorización parental](#).
- En el caso de que la persona que formalice la inscripción no sea la persona interesada, debe acreditarse su representación.

Pago

El alumno recibirá el documento para realizar el pago, una vez inscrito.

Si en el plazo de **3 días naturales** no se ha hecho efectivo el pago, la inscripción quedará anulada.

Todas las personas inscritas en un curso con matrícula gratuita que no se presenten en el aula el primer o segundo día de curso o no se conecten al entorno virtual de aprendizaje durante los **3 primeros días de curso** y no hayan avisado al CNL o a [Soporte alumnos](#) perderán la plaza.

5. Anulación de grupos

El CPNL puede anular grupos en los siguientes supuestos:

- Cuando el número de personas inscritas sea inferior a los mínimos establecidos en [el apartado 1. Oferta formativa](#).
- Cuando, una vez empezado el curso y por razones ajenas al CPNL, haya una reducción del número de alumnos por debajo de los mínimos establecidos en [el apartado 1. Oferta formativa](#), siempre que se haya impartido menos del 50% del curso.
- Por circunstancias organizativas que impidan que pueda llevarse a cabo el curso.
- Por situaciones de alerta o de emergencia o por causas de fuerza mayor.

6. Bajas y abandonos

Bajas

Si el alumno no puede seguir el curso con regularidad, sea cual sea la modalidad del curso, debe

comunicar formalmente la baja de su inscripción al CPNL.

El plazo para solicitar la baja será de **15 días naturales** en los cursos con una duración de 3 meses o más y de **8 días naturales** en los cursos con una duración inferior a 3 meses, a contar desde de:

- La última asistencia a clase en un curso presencial o semipresencial.
- La última conexión a una clase síncrona en los cursos virtuales o semivirtuales.
- La última actividad registrada en un curso en línea.

En la página web del CPNL, en [Trámites](#), el alumno encontrará el formulario para solicitar la baja de un curso.

Abandono

En caso de que no se comunique formalmente la baja en los plazos establecidos en el punto anterior, se considerará que el alumno ha abandonado el curso y perderá el derecho de matricularse en el turno preferente.

En cualquier caso, el CPNL dará de baja al alumno del curso.

7. Cambios de horario, nivel o grado, o traslado de curso

Cambio de horarios

Una vez formalizada la matrícula, solo se admitirán cambios de horario en el supuesto de incompatibilidad horaria producida con posterioridad a la inscripción al curso por los siguientes motivos:

- El alumno se matricula en un centro docente oficial con un horario incompatible con el curso.
- Se produce un cambio de horario laboral del alumno.

Cambio de nivel o grado

Una vez formalizada la matrícula, solo se aceptarán cambios de nivel o grado a propuesta del profesor.

Este cambio solo podrá realizarse si hay plazas vacantes en el nuevo curso.

Traslado de curso

Se aceptará un traslado de curso si el alumno:

- Cambia de domicilio, en el caso de los cursos presenciales y semipresenciales.
- Solicita un cambio de modalidad del mismo nivel o grado, siempre que lo haga durante los **10 días naturales** posteriores al inicio del curso.

Condiciones

Para aceptar el cambio de horario, de nivel o de grado o el traslado de curso de un alumno, hay que tener en cuenta que:

- a) Solo se realizará el cambio si hay plazas vacantes en el nuevo curso solicitado. En el supuesto de que para un curso determinado haya más solicitudes que plazas, se tendrá en cuenta el orden de llegada de las solicitudes.
- b) Cualquier cambio de horario, nivel o grado o traslado de curso es definitivo para el resto del curso.
- c) Una vez aceptado el cambio, si se pide la baja del curso, no se devolverá el importe de la matrícula.

Las solicitudes de cambio de horario o de traslado de curso deben acompañarse de los justificantes acreditativos correspondientes:

- a) Fotocopia de la matrícula del centro docente oficial
- b) Certificado de la empresa que acredite el cambio de horario
- c) Certificado de empadronamiento

En la página web del CPNL, en [Trámites](#), el alumno encontrará los formularios para gestionar las diferentes solicitudes.

8. Retorno de matrícula

Supuestos que dan derecho al retorno de la matrícula

El CPNL solo devolverá el importe de la matrícula en los siguientes supuestos:

1. Anulación de grupos

El CPNL devolverá el importe de la matrícula en los supuestos de anulación de grupos por las causas previstas en [el apartado 5. Anulación de grupos](#), de acuerdo con los siguientes baremos:

- a. En caso de que el curso no haya podido empezarse o se haya impartido menos de un 50%, se devolverá el 100% del importe de la matrícula.
- b. En caso de anulación de un grupo en el que se ha impartido más del 50%, se devolverá el 50% del importe de la matrícula.

De forma excepcional, si deben anularse cursos por una situación de emergencia sanitaria y se ha impartido más del 80% del curso, no se devolverá el importe de la matrícula.

2. Reducción de matrícula

Las personas que tienen derecho a reducción de matrícula y que han pagado íntegramente la matrícula, recibirán el importe correspondiente a la reducción, una vez acreditada su situación.

3. Cambio de nivel a requerimiento del profesor

Si el cambio de nivel es por indicación o requerimiento del profesor, el alumno tendrá derecho al abono de la diferencia del importe de la matrícula si esta es inferior o, deberá abonar la diferencia si el importe es superior.

4. Renuncia

Las personas que renuncien formalmente a realizar el curso antes de la fecha de inicio del curso tendrán derecho a la devolución del importe de la matrícula.

En la página web del CPNL, en [Trámites](#), el alumno encontrará la información para solicitar el retorno de la matrícula.

Una vez se haya resuelto la solicitud, el retorno del importe total o parcial de la matrícula, si procede, se realizará por transferencia bancaria, en el plazo de **3 meses**, desde que se registre la solicitud.

En la resolución de la solicitud se aplicará la normativa vigente en el momento de la inscripción al curso.

No dan derecho a retorno de matrícula los siguientes supuestos:

1. Cambios de horario, nivel o grado, o traslado de curso

En caso de un cambio a un curso de duración, nivel o grado diferente a petición del alumno, el CPNL no devolverá el dinero si el importe del nuevo curso es inferior, y el alumno deberá

abonar la diferencia si el importe es superior.

En caso de que el CPNL no pueda efectuar el cambio solicitado (horario, nivel, traslado de curso) y el alumno no pueda continuar el curso, no tendrá derecho a la devolución de la matrícula.

2. Falsedad en los datos

En caso de invalidar la inscripción por falsedad de los datos indicados, no se devolverá el importe de la matrícula.

3 Baja

La baja en un curso no implica el retorno de la matrícula.

9. Asistencia y seguimiento

La asistencia o el seguimiento del curso es necesario para el buen aprovechamiento del curso y para la evaluación del alumno. Para el seguimiento del curso, el alumno debe asistir a clase o conectarse regularmente.

Para poder ser evaluado:

- En los cursos presenciales y virtuales, el alumno tiene que haber asistido al 75% de las horas del curso.
- En los cursos semipresenciales y semivirtuales, el alumno tiene que haber asistido al 75% de las sesiones y haber hecho todas las actividades obligatorias del plan de trabajo.
- En los cursos en línea, el alumno tiene que haber realizado todas las actividades obligatorias del plan de trabajo del curso.

La asistencia se empieza a contar a partir del primer día de curso. Los alumnos que no tienen la asistencia requerida y/o no han realizado las actividades obligatorias pierden el derecho a ser evaluados.

El profesor controlará la asistencia y realizará el seguimiento del alumno para poder emitir las certificaciones pertinentes.

10. Evaluación

Para poder ser evaluado, el alumno debe cumplir con los requisitos detallados en [el apartado 9. Asistencia y seguimiento](#).

Cursos con certificación homologada

En los cursos con certificación homologada (Básico 3, Elemental 3, Intermedio 3, Suficiencia 3 y Superior), la evaluación final es la suma de la nota de curso y de la prueba final.

La nota de la evaluación final se obtiene de la suma de la nota de curso (máximo 20 puntos) y de la prueba final (máximo 80 puntos).

La nota de curso se obtiene de la media de las notas obtenidas en las tareas obligatorias llevadas a cabo durante el curso.

Para ser apto, deben obtenerse un mínimo de 70 puntos en la evaluación final y haber superado los bloques eliminatorios de la prueba final.

Cursos con certificación no homologada

En los cursos con certificación no homologada se realiza una evaluación continuada.

Para ser apto, el alumno tiene que haber realizado todas las tareas obligatorias y obtener una calificación mínima de 70. Esta nota se obtiene de la media de las calificaciones obtenidas de todas las tareas obligatorias establecidas en el curso.

Prueba final

La prueba final es presencial y tiene una fecha única de convocatoria ordinaria para presentarse.

Si un alumno no puede hacer la prueba final el día previsto, podrá solicitar la convocatoria especial en un plazo máximo de 3 días naturales posteriores a la fecha de la prueba ordinaria.

La solicitud de convocatoria especial debe acompañarse de la documentación que acredite el motivo por el que no puede hacerse la prueba el día de la convocatoria ordinaria.

Se podrá solicitar por los siguientes motivos:

- Indisposición o enfermedad inesperada del alumno o de un familiar de hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.
- Por motivos laborales muy especiales o inesperados
- Visita médica inmodificable
- Exámenes oficiales
- Muerte de un familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad
- Matrimonio del alumno
- Nacimiento de un hijo del alumno
- Deber inexcusable de carácter público y personal

La prueba de la convocatoria especial se hará en un plazo máximo de **20 días naturales** posteriores a la fecha de la prueba en la convocatoria ordinaria.

En la página web del CPNL, en [Trámites](#), el alumno encontrará el formulario para solicitar la convocatoria especial.

Adaptación de la prueba

El CPNL adaptará la prueba en caso de que el alumno haya acreditado necesidades especiales y se disponga de los instrumentos necesarios. El alumno debe realizar la solicitud un mes antes de la fecha de la prueba final.

Documentación acreditativa

El día de la prueba los alumnos deberán acreditar la identidad mostrando uno de los siguientes documentos: DNI, NIE, equivalentes del espacio Schengen o pasaporte.

Vista de la prueba final

El alumnado tiene derecho a la vista de la prueba final.

El objetivo de la vista es explicar al alumnado el resultado de la evaluación o, si procede, los criterios y los procedimientos de corrección y los criterios de superación de la prueba final.

La vista de la prueba es presencial para todos los cursos.

Las fechas, los horarios y el lugar de la vista de la prueba final se comunicarán como máximo 10 días naturales antes de la finalización del curso.

El alumno en ningún caso puede manipular o fotografiar la prueba.

11. Procedimiento de revisión de la prueba final

Si el alumno no está de acuerdo con la calificación obtenida, puede interponer un recurso de alzada ante la gerencia del CPNL.

El plazo para interponer el recurso de alzada es de **1 mes** a partir del día siguiente al de la entrega de los resultados de las pruebas.

La Comisión de Evaluación del CNL revisará la prueba final o la calificación obtenida en los cursos con evaluación continuada y hará llegar un informe a la gerencia del CPNL, que resolverá el recurso y notificará la resolución al alumno en un plazo máximo de **3 meses** a contar a partir de la fecha de interposición del recurso, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (artículos del 112 al 122).

12. Certificación

El CPNL, una vez acabado el curso, emitirá:

- Certificado de asistencia o de seguimiento
- Certificado de consecución

Certificado de asistencia o de seguimiento

El certificado de asistencia corresponde a los cursos presenciales, semipresenciales, virtuales y semivirtuales. El certificado de seguimiento corresponde a los cursos en línea.

Para emitir estos certificados debe haberse asistido o seguido un 75% del curso.

Los certificados de asistencia y de seguimiento se emiten únicamente a petición del alumno en la [página de trámites](#).

Certificado de consecución

Los certificados de consecución pueden ser de cursos con certificado homologado y de cursos con certificado no homologado.

Estos certificados también acreditan la asistencia o el seguimiento del curso.

Cursos con certificado homologado

En los cursos que son de final de nivel (Básico 3, Elemental 3, Intermedio 3, Suficiencia 3 y Superior), los certificados de consecución expedidos por el CPNL son [equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán](#) del departamento competente en materia de política lingüística de la Generalitat de Catalunya y se corresponden al A2, B1, B2, C1 y C2 del *Marco europeo común de referencia* (MERC), respectivamente.

Cursos con certificado no homologado

En los cursos que no son final de nivel de conocimientos, el CPNL expide un certificado que acredita la superación del grado para poder continuar el proceso de aprendizaje y, por lo tanto, no equivale a ningún certificado del departamento competente en materia de política lingüística.

Cursos complementarios y especializados

En el caso de los cursos complementarios y especializados, los alumnos tienen derecho a un certificado si cumplen las condiciones de evaluación establecidas en los programas respectivos, de conformidad con los procedimientos establecidos.

En el caso de no haber recibido el certificado pertinente, el alumno puede solicitarlo en el apartado de [Trámites](#) de la página web del CPNL.

13. Normas de convivencia y de uso de Office 365 del CPNL

En el momento de realizar la inscripción al curso, el alumno acepta las [Normas de convivencia en el aula](#) y las [Condiciones de uso del Office 365](#).

El CPNL no se hace responsable de los objetos personales que los alumnos lleven al aula.

No se podrá grabar ni en audio ni en vídeo al profesorado y al alumnado sin autorización previa del CPNL, así como tampoco realizar fotos o capturas de pantalla de las aulas virtuales.

14. Información sobre el tratamiento de datos personales

Los datos de los alumnos del CPNL se incluyen en el fichero "Gestión de Actividades Formativas", cuyo responsable es el Consorci per a la Normalització Lingüística. La finalidad del tratamiento es la gestión de todo el proceso de aprendizaje del alumno, desde la inscripción al curso de catalán (incluida la prueba de colocación y la preinscripción, si la hay) hasta el control y el seguimiento docente de los cursos y de las actividades organizadas por el CPNL.

Pueden ejercerse los derechos de acceso a los datos, modificarlos, rectificarlos, suprimirlos, limitar su tratamiento u oponerse al mismo dirigiéndose por escrito al Consorci per a la Normalització Lingüística, calle de Muntaner, 221, 08036 Barcelona. Teléfono 93 272 31 00. Correo electrónico cpnl@cpnl.cat. Más información en la [web del CPNL](#).