

Normativa

D'aplicació a partir de setembre de 2026

1. Oferta formativa

El Consorci per a la Normalització Lingüística (CPNL) ofereix cursos [generals](#), cursos [complementaris](#) i cursos [específics](#) adreçats a la població adulta.

Els cursos generals s'estructuren en diferents nivells d'aprenentatge:

[Nivell inicial](#) (A1)

[Nivell bàsic](#) (A2)

[Nivell elemental](#) (B1)

[Nivell intermedi](#) (B2)

[Nivell de suficiència](#) (C1)

[Nivell superior](#) (C2)

Els cursos complementaris i els específics ofereixen la possibilitat de practicar i perfeccionar aspectes concrets de la llengua i de la comunicació o d'adquirir coneixements lingüístics específics de diversos àmbits professionals.

Modalitats

Els cursos s'ofereixen en diferents modalitats:

- Presencial i semipresencial
- En línia asíncrona, síncrona i semisíncrona

Trobareu la informació detallada de les diferents modalitats a:
<https://www.cpnl.cat/cursos-de-catala/modalitats/>

Nombre mínim i màxim d'alumnes

En els cursos presencials i semipresencials, el nombre mínim d'alumnes és de 10 i el màxim és de 25.

En els cursos en línia asíncrons, síncrons i semisíncrons el nombre mínim d'alumnes és de 10 i el màxim és de 20.

Excepcionalment, per raons organitzatives, el nombre màxim d'alumnes per curs es pot ampliar en 3 places.

2. Determinació de nivell per accedir a un curs del CPNL

2.1. Cursos generals

Per inscriure's en un [curs general](#), és imprescindible saber el grau de coneixement de català.

La persona que **ha fet un curs general** al CPNL s'ha d'inscriure en el curs del nivell que correspongui, d'acord amb el seu historial acadèmic.

Si no s'ha fet cap curs general al CPNL, el coneixement es pot acreditar mitjançant:

- Certificats i títols que acrediten els coneixements de llengua general de català, de conformitat amb l'[ordre](#) que emeti l'organisme competent en matèria de política lingüística.
- Prova de nivell.

2.1.1. Certificats i títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català a Catalunya

Si es disposa d'un dels certificats o títols que acrediten els coneixements de llengua general de català, de conformitat amb l'[ordre](#) que emeti l'organisme competent en matèria de política lingüística, un cop validat per part del CPNL, l'alumne es pot matricular en el curs següent a l'acreditat. Aquesta validació és prèvia a la inscripció.

Podeu consultar els certificats i títols vàlids a [Acreditacions de català reconegudes](#).

2.1.2. Prova de nivell

La persona que **no ha fet cap curs general** al CPNL **ni té un certificat o títol esmentat en el punt 2.1.1**, per poder-se inscriure en un curs general, ha de fer una prova de nivell, que es pot administrar en línia o presencialment.

La persona només es podrà inscriure en el curs del nivell recomanat, segons el resultat obtingut a la prova.

La prova s'ha de sol·licitar abans de l'inici del període d'inscripció, d'acord amb el calendari de sol·licitud de proves de nivell que s'estableixi en cada període. En cas de fer-ho fora d'aquest termini, no es pot garantir tenir el resultat per poder fer la inscripció en el curs del període corresponent.

Haver fet una prova de nivell no garanteix la plaça en un curs.

El resultat de la prova de nivell té validesa durant un període màxim de 2 anys i en cap cas té un valor de certificació de coneixements de català.

La persona que hagi fet una prova de nivell i vulgui fer-ne una altra haurà d'esperar un mínim de 90 dies.

2.2. Accés a cursos complementaris i específics

Per inscriure's en un curs [complementari](#) o [específic](#) els alumnes han de complir les condicions establertes en els programes respectius, d'acord amb els procediments que s'hi estableixin.

3. Tipus de matrícula

La matrícula als cursos pot ser **ordinària** o **amb reduccions**.

3.2. Matrícula ordinària

És la matrícula que es formalitza quan l'alumne no acredita estar en cap dels supòsits de reducció de matrícula previstos o quan s'inscriu en un curs gratuït.

3.3. Matrícula amb reducció

Les persones que en el moment de la inscripció estiguin en una situació que doni dret a una reducció de matrícula ho hauran d'acreditar quan en formalitzin la inscripció.

Es poden consultar els preus, les reduccions vigents i la [documentació](#) acreditativa en [aquest enllaç](#).

4. Inscripció

La inscripció als cursos es pot fer en línia o presencialment. Les dates de cada període d'inscripció es publicaran al web del CPNL com a mínim 15 dies abans.

4.1. Inscripció de continuïtat

Els alumnes que acaben un curs general es podran inscriure en un curs del període immediatament posterior, abans del torn d'inscripció preferent, dins del curs acadèmic.

4.2. Torn preferent i general

- Torn preferent. S'adreça a les persones inscrites en un curs acabat durant els darrers 12 mesos sempre que hagin iniciat el curs i que no l'hagin abandonat. En cas que hagin fet més d'un curs durant l'últim any es tindrà en compte el darrer curs fet per determinar en quin torn es poden matricular.

El CPNL podrà inscriure en aquest torn persones participants en les actuacions que es considerin prioritàries en cada període d'inscripció, d'acord amb el Pla General d'Actuació vigent.

- Torn general. S'adreça a qualsevol persona, encara que no hagi fet cap curs al CPNL.

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

4.3. Llista de persones sense plaça

En el cas que hi hagi més sol·licituds que places, es crearà una llista de persones sense plaça per a cada curs. L'alta a la llista es farà per ordre d'accés i només es podrà estar en una llista en cada període d'inscripció.

Si abans de començar el curs o durant els 10 primers dies naturals des de l'inici del curs queden places lliures, es contactarà amb la persona seguint l'ordre que ocupa a la llista per gestionar-ne la inscripció al curs. Si en el termini indicat en la comunicació no formalitza la inscripció al curs o no s'hi pot contactar s'oferirà la vacant a la persona següent de la llista.

Un cop passat aquest període de 10 dies, la llista quedarà sense efecte.

4.4. Finalització de la inscripció

Un cop acabat el període d'inscripció del torn general, en cas que quedin places vacants, la inscripció en aquests cursos continuarà oberta fins a la tercera sessió en els cursos presencials i en línia síncrons o fins a 10 dies naturals després que hagi començat el curs en els cursos semipresencials, en línia asíncrons i semisíncrons.

La inscripció en un curs es tanca quan el nombre de persones inscrites arriba al màxim de places.

4.5. Requisits per a la inscripció

- Tenir 18 anys en la data d'inici del curs, o bé tenir més de 16 anys i no haver fet l'escolarització obligatòria a Catalunya.
- Acreditar els coneixements de català, d'acord amb el que s'estableix a [l'apartat 2. Determinació del nivell per accedir a un curs del CPNL](#).
- Estar al corrent de pagament de les matrícules anteriors, si escau.

4.6. Condicions per a la inscripció

En el cas dels cursos generals, els alumnes només es podran inscriure en un curs del nivell o grau que els correspongui, d'acord amb el que s'estableix a [l'apartat 2. Determinació del nivell per accedir a un curs del CPNL](#). En cap cas es pot estar inscrit a dos cursos generals alhora ni tampoc en un curs general i en un curs en què la prova sigui administrada pel CPNL.

En el cas dels cursos complementaris i específics, s'hi podran inscriure els alumnes que compleixin les condicions establertes en els programes respectius, d'acord amb els procediments que s'hi estableixin.

Les persones amb alguna necessitat especial (discapacitat física o psíquica, trastorn d'aprenentatge) que necessiten una adaptació dels materials o de l'espai, ho han d'indicar en el moment d'inscriure's per tal de poder-los informar dels recursos materials i humans específics de què disposa el CPNL per a un suport especialitzat i individualitzat.

La inscripció és personal i intransferible.

La falsedat de les dades donades invalida la inscripció.

4.7. Formalització de la inscripció

Per formalitzar la inscripció cal:

- Emplenar la fitxa d'inscripció, si la inscripció és presencial, o el formulari, si la inscripció és en línia.
- Acreditar la identitat mitjançant DNI, NIE, documents d'identitat dels països de l'espai de Schengen o passaport.
- Acreditar, si escau, el dret a la reducció de la matrícula, adjuntant els documents acreditatius recollits a l'apartat [Reduccions de matrícula](#) del web.
- En cas que la persona interessada no pugui inscriure's personalment, podrà delegar la inscripció en una altra persona. Qui formalitzi la inscripció per delegació

pot inscriure fins a un màxim de 2 persones i ha de presentar l'autorització i el document d'identificació de la persona que s'ha d'inscriure. No serà necessària l'autorització si es presenta la [fitxa d'inscripció](#) degudament formalitzada per la persona que s'ha d'inscriure.

- Un cop formalitzada la inscripció, s'expedirà a l'alumne un document d'inscripció amb les dades del curs en el qual s'ha matriculat i, en el cas dels cursos amb matrícula, servirà per fer el pagament.
- En els cursos de pagament, la matrícula és efectiva un cop s'ha fet l'ingrés de l'import.
- En els cursos gratuïts, la matrícula és efectiva si s'assisteix a la **primera sessió presencial o síncrona** del curs (cursos presencials, semipresencials, en línia síncrons i en línia semisíncrons) o si es connecta a l'entorn virtual d'aprenentatge durant els **3 primers dies hàbils** del curs (cursos en línia asíncrons).

4.8. Anul·lació de la inscripció

Les persones inscrites en un curs amb matrícula gratuïta que no hagin assistit a la **primera sessió presencial o síncrona** del curs (cursos presencials, semipresencials, en línia síncrons i en línia semisíncrons) o que no s'hagin connectat a l'entorn virtual d'aprenentatge durant els **3 primers dies hàbils** del curs i no hagin avisat el CNL o a [Suport alumnes](#), perdran la plaça i la inscripció quedarà anul·lada.

Les persones inscrites en un curs que no hagin fet efectiu el pagament de la matrícula en el termini indicat en document de pagament, perdran la plaça i la inscripció quedarà anul·lada.

4.9. Altres documents, si escau

En alguns casos, la inscripció pot requerir la presentació d'altres documents:

- En cas que la persona inscrita tingui necessitats especials, documents de caràcter oficial que acreditin la necessitat al·legada.
- En el cas que la persona inscrita tingui 16 o 17 anys, l'[autorització parental](#) signada pel pare, la mare o el tutor legal.
- En el cas que la persona que formalitzi la inscripció no sigui la persona interessada, un document acreditatiu de representació.

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 a [l'apartat 1. Oferta formativa](#).
- 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 a [l'apartat 1. Oferta formativa](#), 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. No incorporació, baixes i abandonaments

6.1. No incorporació

6.1.1. Cursos gratuïts

Es considera no incorporat l'alumne inscrit en un curs gratuït que no assisteixi a la primera sessió presencial o en línia del curs (cursos presencials, semipresencials, en línia síncrons i en línia semisíncrons) o no accedeixi a l'entorn virtual d'aprenentatge (cursos en línia asíncrons) durant els 3 primers dies hàbils a comptar des de l'inici del curs i no comuniqui formalment la baixa al CPNL. En aquest cas, el CPNL anul·larà la inscripció (vegeu l'apartat 4.8).

6.1.2. Cursos de pagament

Es considera no incorporat l'alumne inscrit en un curs de pagament que no assisteixi mai al curs o no accedeixi mai a l'entorn virtual d'aprenentatge. Un alumne no incorporat perd el dret a la devolució de matrícula i a inscriure's en el torn de matrícula preferent.

6.2. Baixa

Es considera que l'alumne s'ha donat de baixa quan, durant el curs, comunica formalment al CPNL que no pot seguir el curs o assistir-hi. En aquest cas, l'alumne mantindrà el torn de matrícula preferent.

A la pàgina web del CPNL, a [Tràmits](#), l'alumne trobarà el formulari per sol·licitar la baixa d'un curs.

6.3. Abandonament

Es considera abandonament l'alumne que ha iniciat el curs, deixa d'assistir-hi i no comunica formalment la baixa al CPNL.

Un alumne que abandona el curs perd el dret a inscriure's en el torn de matrícula preferent.

7. Trasl·lat de curs

Un cop formalitzada la matrícula, només s'admetran trasllats de curs si, un cop acabat el període d'inscripció i gestionades les vacants amb les peticions de la llista de persones sense plaça, queden places en altres grups. Qualsevol trasllat és definitiu.

Per acceptar un trasllat de curs es tindrà en compte l'ordre d'arribada de les sol·licituds.

Els trasllats només es faran a cursos del mateix període i intensivitat.

7.1. Supòsits en els quals es pot fer un trasllat

7.1.1. Trasl·lat per canvi d'horari

Només s'admetran canvis d'horari en el supòsit d'incompatibilitat horària produïda amb posterioritat a la inscripció al curs pels motius següents:

- Inscripció en un centre docent per cursar estudis oficials amb un horari incompatible amb el del curs.
- Canvi d'horari laboral de l'alumne.

7.1.2. Trasllat per canvi de nivell o grau

Només s'acceptaran canvis de nivell o grau si, quan comença el curs, el professor considera que els coneixements de l'alumne no corresponen als del curs. En aquest cas, el professor podrà fer-li una prova per inscriure'l en el curs més adient (vegeu l'apartat 8.1.3).

7.1.3. Trasllat per canvi de modalitat

Només s'acceptarà el canvi de modalitat si l'alumne ho sol·licita durant els **5 dies hàbils** posteriors a l'inici del curs.

7.1.4. Trasllat per canvi de domicili

Només s'acceptarà el trasllat de curs per canvi de domicili de l'alumne en el cas dels cursos presencials i semipresencials.

7.2. Documentació per als trasllats

Les sol·licituds de trasllat de curs han d'anar acompanyades del justificant acreditatiu que corresponguin a cada cas:

- Fotocòpia de la matrícula del centre docent oficial
- Certificat de l'empresa que acrediti el canvi d'horari
- Certificat d'empadronament

A la pàgina web del CPNL, a [Tràmits](#), l'alumne trobarà els formularis per gestionar cada una de les sol·licituds.

8. Retorn de matrícula

8.1. Supòsits que donen dret al retorn de la matrícula

El CPNL només retornarà l'import total o parcial de la matrícula en els supòsits següents:

8.1.1. Anul·lació de grups

El CPNL retornarà l'import de la matrícula en el supòsit d'anul·lació de grups per les causes previstes a [l'apartat 5. Anul·lació de grups](#), d'acord amb els barems següents:

- En el cas que el curs no s'hagi pogut començar o se n'hagi impartit menys del 50 %, es retornarà el 100 % de l'import de la matrícula.
- En el cas d'anul·lació d'un grup en què s'ha impartit més del 50 %, es retornarà el 50 % de l'import de la matrícula.

8.1.2. Reducció de matrícula

A les persones que tenen dret a reducció de matrícula i han pagat la matrícula íntegrament, se'ls retornarà l'import corresponent al percentatge de la reducció, un cop acreditada la seva situació.

8.1.3. Canvi de nivell a requeriment del professor

Si el canvi de nivell és per indicació o requeriment del professor, l'alumne té dret a l'abonament de l'import de la matrícula si és inferior al que ha pagat. En cas que l'import de la matrícula del curs sigui superior a l'import que ha pagat, l'alumne n'haurà d'abonar la diferència.

8.1.4. Renúncia

Les persones que renunciïn formalment a fer el curs **abans de la data d'inici** tindran dret a la devolució de l'import de la matrícula.

8.2. Tramitació de la sol·licitud

A la pàgina web del CPNL, a [Tràmits](#), l'alumne trobarà la informació per sol·licitar el retorn de la matrícula.

Un cop s'hagi resolt la sol·licitud, el retorn de l'import total o parcial de la matrícula, si escau, es farà per transferència bancària, en el termini de **3 mesos**, des que es presenta la sol·licitud.

9. Verificació de la identitat

El primer dia que assisteixi a una sessió presencial o síncrona, l'alumne haurà de mostrar el document d'identificació amb el qual es va inscriure al curs per verificar-ne la identitat. El CPNL també demanarà la verificació de la identitat de l'alumne en les proves.

10. Assistència o seguiment

L'assistència a les sessions lectives està reservada exclusivament a l'alumnat inscrit oficialment en el curs.

L'assistència (o el seguiment del curs) és necessària per al bon aprofitament del curs i per a l'avaluació de l'alumne.

L'assistència o el seguiment es comença a comptar a partir del primer dia de curs.

El professor controlarà l'assistència o el seguiment de l'alumne, segons la modalitat del curs, per poder emetre les certificacions pertinents.

Es considera assistència:

- Cursos presencials: assistència a les sessions.

Es considera seguiment:

- Cursos en línia síncrons: connexió a les sessions síncrones.
- Cursos semipresencials: assistència a les sessions presencials i realització de les activitats en línia.
- Cursos en línia semisíncrons: connexió a les sessions síncrones i realització de les activitats en línia.
- Cursos en línia asíncrons: realització de les activitats en línia.

11. Avaluació

Per poder ser avaluats, els alumnes han de tenir l'assistència requerida, segons la modalitat de curs, i han d'haver fet les activitats obligatòries establertes al pla de treball del curs. Si no es compleixen aquestes dues condicions, perden el dret a ser avaluats.

11.1. Requisits per ser avaluat

Per poder ser avaluat, l'alumne ha de complir els requisits següents, segons la modalitat del curs:

- En els cursos presencials i en línia síncrons, l'alumne ha d'haver assistit o s'ha d'haver connectat al 75 % de les hores del curs i haver fet totes les tasques d'avaluació.
- En els cursos semipresencials i semisíncrons, l'alumne ha d'haver assistit o s'ha d'haver connectat al 75 % de les sessions, haver fet totes les activitats obligatòries del pla de treball i totes les tasques d'avaluació segons el calendari establert.
- En els cursos en línia asíncrons, l'alumne ha d'haver fet totes les activitats obligatòries del pla de treball del curs i totes les tasques d'avaluació segons el calendari establert.

Consulteu el [Pla d'avaluació dels cursos generals](#).

11.2. Cursos amb prova final

En els cursos amb certificats que acrediten oficialment els coneixements de llengua general de català, l'avaluació final es defineix mitjançant l'especificació de cada nivell d'acord amb els criteris establerts en el Pla d'avaluació aprovat per la Comissió d'Avaluació del CPNL. Aquests cursos són: Inicial A1.2 i Inicial (A1), Bàsic 3 (A2.3) i Bàsic 1-2-3 (A2), Elemental 3 (B1.3) i Elemental 1-2-3 (B1), Intermedi 3 (B2.3) i Intermedi 1-2-3 (B2), Suficiència 3 (C1.3) i Suficiència 1-2-3 (C1) i Superior (C2).

11.2.1. Prova final

La prova final és presencial i té una data única de convocatòria ordinària per presentar-s'hi.

En el cas que un alumne no pugui fer la prova final el dia previst, podrà sol·licitar la convocatòria especial com a màxim fins a **2 dies hàbils** posteriors a la data de la prova ordinària.

La sol·licitud de convocatòria especial 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.

Es podrà sol·licitar pels motius següents:

- Indisposició o malaltia inesperada de l'alumne o d'un familiar de fins a primer grau de consanguinitat o afinitat
- Motius laborals molt especials o inesperats
- Visita mèdica immodificable
- 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
- Talls imprevistos en vies de transport que impedeixen la mobilitat
- Alerta de protecció civil que impedeix el desplaçament
- Deure inexcusable de caràcter públic i personal

La prova final de la convocatòria especial es farà en un termini mínim de **4 dies naturals** i un termini màxim de **20 dies naturals** posteriors a la data de la prova en la convocatòria ordinària. Aquesta convocatòria també té una data única.

A la pàgina web del CPNL, a [Tràmits](#), l'alumne trobarà el formulari per sol·licitar la convocatòria especial.

11.2.2. Adaptació de la prova

El CPNL adaptarà la prova en el cas que l'alumne hagi acreditat necessitats especials i es disposi dels instruments necessaris per fer-ho. Cal que l'alumne faci la sol·licitud pertinent. Les sol·licituds s'admetran fins a **1 mes** abans de la data de la prova final.

11.2.3. Documentació acreditativa

El dia de la prova final l'alumne haurà de mostrar el document d'identificació amb el qual es va inscriure al curs per verificar-ne la identitat.

11.2.4. Vista de la prova final

L'alumnat de cursos amb certificació oficial té dret a la vista de la prova final.

L'objectiu de la vista és mostrar la prova final a cada alumne i comentar-ne el resultat i, si escau, els criteris de superació de la prova final.

La vista de la prova final és presencial per a tots els cursos.

Les dates, els horaris i el lloc de la vista de la prova final es comunicaran abans d'acabar el curs.

L'alumne no pot, en cap cas, manipular o fotografiar la prova.

11.3. Cursos amb avaluació continuada

En els cursos amb certificació no oficial es fa una avaluació continuada d'acord amb els criteris establerts en el [Pla d'avaluació dels cursos generals](#).

Per ser apte, l'alumne ha d'haver obtingut una nota mínima de 70 punts sobre 100.

12. Procediment de revisió de l'avaluació

Si l'alumne no està d'acord amb l'avaluació final obtinguda, pot interposar un recurs d'alçada davant la gerència del CPNL. D'acord amb la normativa d'aplicació, el termini per interposar el recurs d'alçada és d'**1 mes** des de l'endemà del lliurament dels resultats de l'avaluació. El termini màxim per resoldre'l i notificar-lo és de **3 mesos** comptadors des de la data d'interposició del recurs.

En els cursos amb prova final, la Comissió d'Avaluació del CNL revisarà la qualificació i la prova i en farà arribar un informe a la gerència del CPNL.

13. Certificació

El CPNL, un cop acabat el curs, emet:

- Certificat d'assistència o de seguiment
- Justificant d'assistència o de seguiment
- Certificat d'assistència o de seguiment i d'assoliment de cursos amb avaluació continuada
- Certificats que acrediten oficialment els coneixements generals

13.1 Certificat d'assistència o de seguiment del curs

Les persones que tenen una assistència o un seguiment igual o superior a un 75 % del curs poden demanar un certificat d'assistència o seguiment.

Els certificats d'assistència o seguiment s'emeten únicament a petició de l'alumne. Es pot fer la petició a [Tràmits](#).

13.2 Justificant d'assistència o de seguiment del curs

Les persones que no tenen el 75 % d'assistència o de seguiment poden demanar un justificant d'assistència amb el nombre d'hores del curs que han fet o amb el percentatge de seguiment.

Els justificants d'assistència o de seguiment s'emeten únicament a petició de l'alumne. Poden fer-ne la petició a [Tràmits](#).

13.3 Certificat d'assistència o de seguiment i d'assoliment de cursos amb avaluació continuada

En els cursos amb avaluació continuada, que no són de final de nivell de coneixements, el CPNL expedeix un certificat que acredita l'assistència al curs o el seguiment i l'assoliment del curs per poder continuar el procés d'aprenentatge. Aquests certificats no acrediten oficialment els coneixements generals de llengua catalana que es corresponen amb els nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

13.4 Certificats que acrediten oficialment els coneixements generals de llengua catalana

El CPNL expedeix els certificats que acrediten oficialment els coneixements generals de llengua catalana que es corresponen amb els nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) als alumnes que superen l'avaluació dels cursos següents:

Curs	Certificat
Inicial 2 (A1.2) Inicial (A1)	Certificat de nivell inicial de català (A1)
Bàsic 3 (A2.3) Bàsic 1-2-3 (A2)	Certificat de nivell bàsic de català (A2)
Elemental 3 (B1.3) Elemental 1-2-3 (B1)	Certificat de nivell elemental de català (B1)
Intermedi 3 (B2.3) Intermedi 1-2-3 (B2)	Certificat de nivell intermedi de català (B2)
Suficiència 3 (C1.3) Suficiència 1-2-3 (C1)	Certificat de nivell de suficiència de català (C1)
Superior (C2)	Certificat de nivell superior de català (C2)

13.5 Cursos complementaris i específics

En el cas dels cursos complementaris i específics els alumnes tindran dret a un certificat si compleixen les condicions d'avaluació establertes en els programes respectius, d'acord amb els procediments que s'hi estableixin.

En el cas de no haver rebut el certificat pertinent, l'alumne el podrà sol·licitar a l'apartat de [Tràmits](#) de la pàgina web del CPNL.

14. Normes de convivència i d'ús de les eines informàtiques del CPNL

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 captures de pantalla de les aules virtuals.

L'assistència a les sessions lectives està reservada exclusivament a l'alumnat inscrit oficialment al curs.

Perdran el torn preferent aquelles persones a les quals s'hagi aplicat alguna mesura correctora de les Normes de convivència.

15. 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'aprenentatge de l'alumne: la inscripció al curs de català (inclosa la prova de nivell i la preinscripció, si n'hi ha), el control i el seguiment docent d'aquests cursos, de les activitats organitzades pel CPNL i la gestió del carnet d'alumne, si escau.

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 932 723 100. Adreça electrònica cpnl@cpnl.cat. Més informació al [web del CPNL](#).