



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA INSTITUT D'ESTUDIS BALEÀRICS

22738

Resolució del president de l'Institut d'Estudis Baleàrics de 20 de novembre de 2012 per la qual es convoquen les proves de 2013 per a l'obtenció dels certificats de català dels nivells A2, B1, B2, C1, C2 i llenguatge administratiu que expedeix la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats

Atès el Decret 87/2012, de 16 de novembre, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana, i en especial els articles 6, 7 i 14, i fent ús de les atribucions que aquesta normativa em confereix, dict la següent

Resolució

1. Convocar les proves de gener i maig de 2013 per a l'obtenció dels certificats oficials de coneixements de català.
2. Aprovar les bases que han de regir la convocatòria de proves, que s'adjunten a aquesta Resolució com a annex 1.
3. Nomenar els membres dels tribunals, que figuren en l'annex 2 d'aquesta Resolució.
4. Aquesta Resolució entrarà en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el BOIB.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el president de l'Institut d'Estudis Baleàrics en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 20 de novembre de 2012

El president de l'Institut d'Estudis Baleàrics

Rafael Àngel Bosch i Sans

ANNEX 1

Bases de la convocatòria de proves

1. NORMES GENERALS

1.1 Es convoquen les proves per obtenir els següents certificats oficials de coneixements generals i específics de català:

a) Gener de 2013

- Certificat de nivell A2
- Certificat de nivell B1
- Certificat de nivell B2
- Certificat de nivell C1
- Certificat de nivell C2
- Certificat de llenguatge administratiu (LA)

b) Maig de 2013

- Certificat de nivell A2
- Certificat de nivell B1
- Certificat de nivell B2
- Certificat de nivell C1
- Certificat de nivell C2
- Certificat de llenguatge administratiu (LA)





1.2 No és possible inscriure's a les proves d'un certificat obtingut en una convocatòria anterior.

2. REQUISITS

2.1 Ser major de setze anys en el moment de fer l'examen.

2.2 Els aspirants han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Haver-se inscrit i haver pagat la taxa d'inscripció, tal com s'estableix en els punts 3.2 i 3.3 d'aquestes bases.
- Haver presentat la sol·licitud dins el termini establert en el punt 7 d'aquestes bases.

2.3 Per presentar-se a la prova del certificat de llenguatge administratiu s'ha d'acreditar com a requisit previ el certificat C1 de llengua catalana, com a mínim, o un altre que la Direcció General de Cultura i Joventut hagi declarat equivalent a aquest.

3. TRÀMIT D'INSCRIPCIÓ

3.1 Llocs on es pot formalitzar la inscripció

La inscripció es pot formalitzar a les oficines de l'Institut d'Estudis Baleàrics (d'ara endavant IEB), a l'Espai Illes - Centre de Publicacions i Promoció Agroalimentària, als centres d'autoaprenentatge (d'ara endavant CAL) que depenen d'aquest organisme (CAL Avingudes, CAL UIB, CAL Inca, CAL Eivissa i CAL Ciutadella) i als punts d'informació de les institucions col·laboradores següents:

Consell Insular de Mallorca

Consell Insular de Menorca

Consell Insular de Formentera

Ajuntament d'Alaró

Ajuntament d'Alcúdia

Ajuntament d'Andratx

Ajuntament d'Artà

Ajuntament de Calvià

Ajuntament de Campos

Ajuntament de Capdepera

Ajuntament d'Eivissa

Ajuntament de Felanitx

Ajuntament d'Inca

Ajuntament de Llucmajor

Ajuntament de Manacor

Ajuntament de Marratxí

Ajuntament de Palma

Ajuntament de sa Pobla

Ajuntament de Pollença

Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Ajuntament de Santanyí

Ajuntament de Sóller

Ajuntament de Son Servera

Ajuntament de Vilafranca de Bonany

Mancomunitat del Pla de Mallorca

Mancomunitat del Raiguer

Centre de Professorat de Formentera

Obra Cultural Balear

Paraula. Centre de Serveis Lingüístics

Estudi General Lul·lià

3.2 Modalitats per formalitzar la inscripció

3.2.1 Inscripció parcialment telemàtica

Les persones que vulguin poden iniciar el tràmit telemàticament, a través d'Internet, a la pàgina de l'Institut d'Estudis Baleàrics (<http://ieb.caib.es>) en el termini que figura en el punt 7 d'aquestes bases. En aquest cas, per completar el tràmit d'inscripció han d'efectuar el pagament al banc i presentar, dins el termini, tots els documents necessaris a qualsevol dels llocs esmentats en el punt 3.1 d'aquestes bases o en la forma que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En aquest darrer cas, per tenir constància que s'ha presentat la documentació, el mateix dia s'ha d'enviar una còpia del full de sol·licitud ja registrat als faxos 971 784 680 o 971 784 714 o a l'adreça electrònica avaluacio@ieb.caib.es.



3.2.2 Inscripció presencial

Les persones que vulguin fer la inscripció de manera presencial tenen dues opcions:

Poden inscriure's directament, sense haver de recollir prèviament els impresos, a les oficines de l'IEB, a l'Espai Illes, al CAL Avingudes, al CAL UIB, al CAL Inca, al CAL Eivissa i al CAL Ciutadella, presentar la documentació i fer el pagament amb targeta bancària allà en el mateix moment.

Poden retirar les sol·licituds d'inscripció a qualsevol dels llocs esmentats en el punt 3.1 d'aquestes bases. Una vegada efectuat el pagament, han de presentar, dins el termini, tots els documents necessaris degudament emplenats (vegeu el punt 3.4 d'aquestes bases) als llocs esmentats abans o en la forma que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En aquest cas, per tenir constància que s'ha presentat la documentació, el mateix dia s'ha d'enviar una còpia del full de sol·licitud ja registrat als faxos 971 784 680 o 971 784714 o a l'adreça electrònica avaluacio@ieb.caib.es.

Si la documentació no es presenta dins el termini als llocs o de la manera esmentats, la inscripció no es considerarà vàlida, encara que la taxa d'inscripció s'hagi pagat dins el termini.

3.3 Taxa d'inscripció

a) Import

La taxa d'inscripció per a les proves és la que estableix la normativa vigent en matèria de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que es regula a través de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, modificada per la Llei 16/2000, de 27 de desembre, la Llei 11/2002, de 23 de desembre, de mesures tributàries, administratives i de funció pública, i la Llei 9/2011, de 23 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2012.

L'import de la taxa és de 15,50 euros per als certificats A2, B1 i B2 i de 22,00 euros per als certificats C1, C2 i de llenguatge administratiu.

b) Reducció

D'acord amb la normativa esmentada en l'apartat anterior, tenen dret a una bonificació del 50 % de l'import de la taxa d'inscripció:

- Les persones que estan en situació de desocupació.
- Les persones que perceben una pensió pública.
- Les persones que tenen un grau de discapacitat igual o superior al 33 %.
- Les persones que pertanyen a famílies nombroses.
- Les persones recluses en un centre penitenciari.
- Les persones que acreditin estar en possessió del Carnet Jove Europeu.

c) Formes de pagament

La taxa s'ha de pagar d'una de les maneres següents:

- Mitjançant el full de pagament, a alguna de les entitats col·laboradores següents: Banca March, la Caixa i Sa Nostra.
- Les persones residents fora de les Illes Balears que no disposin d'accés a Internet poden fer l'ingrés de la matrícula a les entitats següents: Banca March (0061 0003 80 0166750113), la Caixa (2100 2715 55 0200036911) i Sa Nostra (2051 0005 45 1035505293), amb el concepte «Inscripció exàmens català».

3.4 Documentació que cal presentar

a) Si la inscripció es tramita telemàticament de forma parcial, segons el punt 3.2.1 d'aquestes bases, cal presentar, als llocs o de la manera que s'indiquen en els punts 3.1 i 3.2, el justificant de tramesa telemàtica juntament amb la documentació que l'assistent de tramitació indiqui com a obligatòria.

b) Si la inscripció es tramita presencialment segons el punt 3.2.2 d'aquestes bases, cal presentar la documentació següent:

- La sol·licitud d'inscripció degudament emplenada.
 - El full de pagament, acreditatiu del pagament de la taxa d'inscripció, validat per l'entitat bancària col·laboradora.
- En els casos de reducció de la matrícula, una fotocòpia compulsada del document que acredita que s'hi té dret, que ha de ser un d'aquests:
- La targeta o un certificat del SOIB (o de l'organisme equivalent de fora de les Illes Balears) que acrediti la condició de desocupat. La data d'aquest document no pot ser anterior en més de trenta dies naturals a l'inici del termini d'inscripció.
 - Un certificat expedit per les delegacions de l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) que acrediti la condició de pensionista.
 - La targeta acreditativa del grau de discapacitat o un certificat expedit per la Direcció General de Família, Benestar Social i Atenció a Persones en Situació Especial que acrediti un grau de discapacitat del 33 % o superior.



- El títol de família nombrosa en vigor.
- El Carnet Jove Europeu.

4. PROVES ADAPTADES

Els examinands que tinguin reconeguda legalment una discapacitat igual o superior al 33 % i vulguin sol·licitar una prova adaptada han de presentar, en el termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de l'acabament del període d'inscripció, un informe expedit per la Direcció General de Família, Benestar Social i Atenció a Persones en Situació Especial. Aquest document es pot obtenir als centres següents:

- Palma: Centre Base Joan Crespí. Carrer de Joan Crespí, 11, baixos. 07014 Palma.
- Manacor: Carrer del Pou Fondo, 17, baixos.
- Inca: Avinguda del Raiguer, 95, baixos.
- Maó: Centre Base de Persones amb Discapacitat i Dependència. Avinguda de Vives Llull, 42. 07703 Maó.
- Eivissa: Centre Base de Persones amb Discapacitat i Dependència. Carrer d'Abad y Lasierra, 47. 07800 Eivissa.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

5.1 Relacions provisionals d'admesos i d'exclusos

El president de l'IEB, mitjançant una resolució, ha d'aprovar les relacions provisionals d'admesos i d'exclusos, amb indicació del motiu de l'exclusió. Aquesta resolució s'ha d'exposar, d'acord amb el calendari de proves que figura en el punt 7 d'aquestes bases, al tauler d'anuncis de l'IEB (carrer d'Alfons el Magnànim, 29, 1r pis, porta 3, 07004 Palma) i a l'adreça d'Internet <http://ieb.caib.es>.

5.2 Esmena d'errors

Les persones interessades disposen de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de l'exposició de les relacions provisionals d'admesos i d'exclusos, per esmenar qualsevol error o deficiència documental.

5.3 Relacions definitives d'admesos i d'exclusos

El president de l'IEB, mitjançant una resolució, ha d'aprovar les relacions definitives d'admesos i d'exclusos. Aquesta resolució s'ha d'exposar, d'acord amb el calendari de proves que figura en el punt 7 d'aquestes bases, al tauler d'anuncis de l'IEB (carrer d'Alfons el Magnànim, 29, 1r pis, porta 3, 07004 Palma) i a l'adreça d'Internet <http://ieb.caib.es>.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el president de l'IEB, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

6. DEVOLUCIÓ DE LES TAXES D'INSCRIPCIÓ

Les persones que figuren en la relació definitiva d'exclusos i les que hagin pagat la taxa però no hagin completat el tràmit d'inscripció dins el termini tenen deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les relacions definitives d'admesos i d'exclusos per sol·licitar la devolució i presentar la documentació acreditativa del pagament de la taxa.

Així mateix, es retornarà la taxa d'inscripció a les persones que s'hagin matriculat d'un certificat abans de saber que havien obtingut el certificat equivalent a la convocatòria de l'Institut d'Estudis Balearics immediatament anterior. En aquest cas, les persones interessades poden sol·licitar la devolució de la taxa d'inscripció en el termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de l'exposició dels resultats; en el cas de les persones que hagin aprovat després d'haver demanat revisió, el termini per sol·licitar la devolució de la taxa comença a partir de la publicació en el BOIB de la resolució del president de l'IEB amb la relació d'aptes.

Una vegada pagada la taxa i presentada la sol·licitud d'inscripció, no s'admetrà cap document que doni dret a la reducció de la taxa.

7. CALENDARI DE LES PROVES

7.1 El calendari de les proves de gener de 2013 és el següent:

- Terminis d'inscripció: del 26 de novembre al 10 de desembre
- Publicació de les relacions provisionals d'admesos i d'exclusos: 21 de desembre
- Terminis per esmenar errors en les inscripcions: del 22 de desembre al 5 de gener
- Publicació de les relacions definitives d'admesos i d'exclusos: 18 de gener de 2013



— Proves escrites:

Certificat A2: 2 de febrer

Certificat B1: 26 de gener

Certificat B2: 2 de febrer

Certificat C1: 26 de gener

Certificat C2: 2 de febrer

Certificat de llenguatge administratiu: 26 de gener

— Exposició dels resultats provisionals de les proves escrites: 19 de febrer

— Termini per sol·licitar revisió de les proves escrites: del 20 al 22 de febrer

— Exposició dels resultats definitius de les proves escrites: 11 de març

— Proves orals: la data de les proves orals es publicarà el mateix dia en què es publiquin els resultats provisionals de les proves escrites

— Exposició dels resultats globals de les proves: 20 de març

Termini per sol·licitar revisió de les proves orals: del 21 al 23 de març

7.2 El calendari de les proves de maig de 2013 és el següent:

— Termini d'inscripció: del 8 al 22 d'abril

— Publicació de les relacions provisionals d'admesos i d'exclusos: 3 de maig

— Termini per esmenar errors en les inscripcions: del 4 al 15 de maig

— Publicació de les relacions definitives d'admesos i d'exclusos: 20 de maig

— Proves escrites:

Certificat A2: 1 de juny

Certificat B1: 25 de maig

Certificat B2: 1 de juny

Certificat C1: 25 de maig

Certificat C2: 1 de juny

Certificat de llenguatge administratiu: 25 de maig

— Exposició dels resultats provisionals de les proves escrites: 14 de juny

— Termini per sol·licitar revisió de les proves escrites: 15, 17 i 18 de juny

— Exposició dels resultats definitius de les proves escrites: 26 de juny

— Proves orals: la data de les proves orals es publicarà el mateix dia en què es publiquin els resultats provisionals de les proves escrites

— Exposició dels resultats globals de les proves: 3 de juliol

— Termini per sol·licitar revisió de les proves orals: 4, 5 i 6 de juliol

7.3 Els tribunals s'han d'ajustar al calendari establert, llevat que hi hagi causes majors o imprevistes degudament justificades que ho impedeixin.

7.4 Les proves s'han de dur a terme a Alcúdia, Calvià, Lluçmajor, Inca, Manacor, Palma, Son Servera, Maó o Ciutadella, Eivissa i Formentera, sempre que hi hagi prou persones inscrites. Els examinands han d'indicar en la sol·licitud el lloc on volen examinar-se.

7.5 L'hora i el lloc en què es faran les proves escrites s'han de publicar el mateix dia en què es publiquin les relacions definitives d'admesos i d'exclusos al tauler d'anuncis de l'IEB i a l'adreça d'Internet <http://ieb.caib.es>.

7.6 L'hora i el lloc en què es faran les proves orals s'han de publicar el mateix dia en què es publiquin els resultats definitius de les proves escrites al tauler d'anuncis de l'IEB i a l'adreça d'Internet <http://ieb.caib.es>.

7.7 Els examinands han de ser convocats per a cada exercici en crida única; aquells que no hi compareguin seran exclusos de la prova.

Per poder fer la prova, els examinands s'han d'identificar amb el document d'identitat oficial en vigor (DNI, NIE amb fotografia, passaport o la versió actual del carnet de conduir, amb fotografia integrada). En cas contrari, seran exclusos de la prova.

7.8 Durant les proves, els tribunals poden requerir els aspirants que acreditin la seva identitat.

8. EXPOSICIÓ DELS RESULTATS DE LES PROVES

Un cop finalitzades les proves, els tribunals, en la data que figura en el calendari, han d'exposar els resultats de cada certificat al tauler d'anuncis de l'IEB i a l'adreça d'Internet <http://ieb.caib.es>.

9. REVISIÓ I VISTA DE LES PROVES

Les persones interessades poden sol·licitar al tribunal la revisió de la prova escrita en el termini de tres dies hàbils comptadors a partir de



l'endemà de la data d'exposició dels resultats provisionals que figura en el punt 7 d'aquestes bases.

Així mateix, les persones interessades poden sol·licitar al tribunal la revisió de la prova oral en el termini de tres dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de l'exposició dels resultats globals.

La sol·licitud s'ha de formular per escrit i s'ha de presentar a l'IEB o a qualsevol dels llocs esmentats en el punt 3.1 d'aquestes bases o en la forma establerta en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. La sol·licitud també es pot enviar al correu electrònic avaluacio@ieb.caib.es o als faxos 971 784 680 o 971 784 714.

D'altra banda, el tràmit de vista, tant de les proves escrites com de les orals, es durà a terme un cop s'hagin exposat els resultats globals de les proves. Les persones que vulguin veure l'examen han d'haver sol·licitat el tràmit de vista del seu expedient en el mateix escrit de sol·licitud de revisió.

Les persones que hagin sol·licitat veure l'examen seran convocades per alguna d'aquestes vies: mitjançant un SMS, per correu electrònic, per telèfon, per correu i/o a través de l'adreça d'Internet <http://ieb.caib.es>. En la convocatòria s'ha d'indicar la data, l'hora i el lloc en què es farà el tràmit de vista.

Un cop revisades les proves orals i, si s'escau, després d'haver dut a terme el tràmit de vista, el president de cada tribunal, mitjançant una resolució que s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'IEB i a l'adreça d'Internet <http://ieb.caib.es>, notificarà els resultats definitius de les persones que havien sol·licitat la revisió de la prova. Contra aquesta resolució es pot interposar un recurs d'alçada davant el president de l'IEB en el termini d'un mes comptador a partir de la data de la notificació.

10. PUBLICACIÓ DELS RESULTATS DE LES PROVES

Una vegada feta la revisió dels exàmens, el president de l'IEB ha de publicar en el BOIB, mitjançant una resolució, la relació d'aptes de cada certificat d'acord amb els resultats aprovats pels tribunals.

11. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DELS TRIBUNALS

11.1 Sessió de constitució

La constitució dels tribunals s'ha de fer en els deu dies posteriors a la publicació de les relacions provisionals d'admesos i d'exclusos. Els presidents han de convocar a la sessió de constitució tots els membres titulars i suplents del tribunal respectivament.

En la sessió de constitució, el president de cada tribunal ha de demanar als membres, titulars i suplents, que declarin si estan sotmesos a les circumstàncies previstes com a motiu d'abstenció en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Els membres dels tribunals en què concorri algun motiu d'abstenció han d'acreditar-lo documentalment en la mateixa sessió de constitució o bé dins els dos dies posteriors.

Els tribunals queden constituïts sempre que assisteixin a la sessió de constitució, com a mínim, el president, el secretari i un vocal titular o els suplents corresponents.

Una vegada constituït el tribunal, el president ha de comunicar als membres, titulars o suplents, que per motius degudament justificats no hagin pogut assistir-hi que s'ha dut a terme l'acte de constitució del tribunal, del qual formen part excepte si es troben sotmesos a les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992.

En aquesta sessió, havent llegit les bases de la convocatòria, cada tribunal ha d'acordar les decisions que li corresponguin per garantir el desenvolupament correcte de les proves.

11.2 Nomenament de nous membres dels tribunals

Quan els tribunals no estiguin complets perquè un o més membres han perdut aquesta condició per alguna de les causes previstes en l'apartat anterior, el president de l'IEB, abans de l'inici de les proves, ha de nomenar els nous membres titulars i suplents mitjançant una resolució que s'ha de publicar en el BOIB.

Una vegada constituïts els tribunals i nomenats, si cal, els nous membres, no se'n podrà modificar la composició durant el desenvolupament de les proves, tret del que preveu el paràgraf següent.

L'abstenció o la renúncia sobrevingudes d'un o diversos membres titulars dels tribunals constituïts, acceptades, si escau, pel president de l'IEB, en comportarà la substitució pel suplent corresponent. Si això no és possible, o si es considera necessari per al bon funcionament de les proves, el president de l'IEB ha de publicar en el BOIB la resolució per la qual es nomenen els nous membres titulars i suplents fins que es completin els tribunals.



11.3. Funcions dels presidents dels tribunals

El president de cada tribunal té com a funció pròpia assegurar el compliment de les lleis i de les bases de la convocatòria, i garantir la regularitat de les deliberacions, les quals pot suspendre en qualsevol moment per causa justificada.

11.4. Convocatòria dels tribunals

La convocatòria dels tribunals correspon als presidents respectius. S'ha de notificar amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, tret dels casos d'urgència, i ha d'anar acompanyada de l'ordre del dia, que ha de ser fixat pel president, el qual ha de tenir en compte, si ho considera procedent, les peticions dels altres membres formulades amb antelació suficient.

No obstant això, els tribunals actuen vàlidament, encara que no s'hagin complert els requisits de la convocatòria, quan es trobin reunits tots els membres i ho acordin així per unanimitat.

Així mateix, el president, quan el tribunal estigui reunit en la sessió corresponent, pot convocar-lo vàlidament, sense necessitat dels requisits esmentats en aquest apartat, per a sessions successives.

11.5. Majoria necessària per actuar

A partir de la constitució dels tribunals, aquests, per actuar vàlidament, necessiten la presència del president, del secretari i d'un vocal. Els acords s'adopten per majoria d'assistents i el vot del president dirimeix els empats.

11.6. Actes

De cada sessió, el secretari del tribunal n'ha d'estendre una acta, la qual ha d'indicar les persones que hi han assistit, com també les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha duit a terme, els punts principals de deliberació, la forma i el resultat de la votació i el contingut dels acords.

Les actes de cada sessió han de ser signades, en la mateixa sessió o en la següent, per tots els membres del tribunal que hi han assistit.

11.7. Votacions

Els membres dels tribunals poden fer constar en acta el seu vot contrari a l'acord adoptat, la seva abstenció i els motius que la justifiquin o el sentit del seu vot favorable. Qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta, sempre que n'aporti una còpia escrita, que pot presentar en la mateixa sessió o en el termini assenyalat pel president.

12. ORGANITZACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

12.1 Per a la correcció de les proves, els tribunals poden recórrer a examinadors col·laboradors, d'acord amb l'article 14 i la disposició transitòria única del Decret 87/2012, de 16 de novembre, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana. Els col·laboradors han d'actuar sempre sota la direcció del tribunal i no intervenen en la qualificació final dels exercicis.

Així mateix, l'IEB pot nomenar col·laboradors per a les tasques de vigilància, coordinació o altres de similars necessàries per al desenvolupament de les proves, d'acord amb l'article 2 i la disposició transitòria única del Decret 87/2012.

12.2 Quan en el personal col·laborador que participa en el procés de correcció de les proves hi concorren les circumstàncies previstes en l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, aquestes persones han de comunicar-ho a l'autoritat que les ha nomenades i han d'abstenir-se d'intervenir en el procés.

12.3 Els tribunals han d'adoptar les mesures necessàries perquè els examinands amb discapacitat disposin de les mateixes possibilitats que la resta de participants per realitzar els exercicis. A aquest efecte, i a petició de la persona interessada, s'han d'adaptar les proves d'acord amb els informes emesos pels òrgans tècnics de la Direcció General de Família, Benestar Social i Atenció a Persones en Situació Especial.

12.4 Els tribunals són responsables de l'objectivitat del procés d'avaluació i han de garantir que la correcció de les proves es dugui a terme sense que se sàpiga la identitat dels examinands. Els tribunals no han de qualificar les proves en què figurin noms, traços, marques o signes que permetin saber la identitat de l'examinand.

12.5 Els tribunals també són responsables que es compleixin les bases de la convocatòria, inclosos els terminis per realitzar i valorar les proves i per publicar-ne els resultats.

12.6 Els tribunals han de resoldre tots els dubtes i les incidències que puguin sorgir en relació amb els exercicis de les proves. Contra les decisions dels tribunals es pot interposar un recurs d'alçada davant el president de l'IEB.



12.7 Correspon a l'IEB resoldre els dubtes o les incidències sobre l'aplicació de les bases de la convocatòria o els casos no prevists per aquestes. Contra aquestes decisions es pot interposar un recurs de reposició davant el president de l'IEB.

12.8 Des del moment de la constitució dels tribunals i mentre duri el procés d'avaluació, correspon al secretari de cada tribunal, amb el suport de l'IEB, la custòdia de la documentació del tribunal i de tot el material de les proves.

12.9 Una vegada acabat el procés d'avaluació, després del tràmit de revisió dels exàmens, cada tribunal ha de lliurar a l'IEB totes les actes de les reunions i la resta de documentació. També li ha de lliurar una còpia de l'examen en suport informàtic (prova escrita, lectura —si n'hi ha—, supòsits orals, solucionari i criteris de correcció).

12.10 A l'efecte de comunicacions i resta d'incidències, els tribunals tenen la seu a l'IEB (carrer d'Alfons el Magnànim, 29, 1r pis, porta 4, 07004 Palma, Illes Balears).

12.11 Els membres dels tribunals i els col·laboradors que participin en l'organització i la correcció de les proves percebran les dietes i les indemnitzacions que els corresponguin legalment.

13. LLIURAMENT DELS CERTIFICATS

13.1 Registre de certificats

Després de l'exposició dels resultats globals, s'ha de disposar la inscripció dels examinands aptes en el Registre de certificats de la Direcció General de Cultura i Joventut, d'acord amb l'Ordre de la consellera de Cultura, Educació i Esports de dia 15 de maig de 1992 per la qual es crea el Registre de certificats (BOCAIB d'11 de juny de 1992), i s'han d'expedir els certificats.

13.2 Lliurament dels certificats

Per retirar els certificats, les persones interessades han d'acreditar la seva identitat mitjançant el DNI, el NIE, el passaport o la versió actual del carnet de conduir, amb fotografia integrada, i han de signar en el llibre de registre de certificats.

En cas que la persona interessada no pugui retirar el certificat i signar en el llibre de registre, ho pot fer en lloc seu una altra persona, sempre que aquesta presenti el document d'identitat, una fotocòpia del document d'identitat de la persona interessada i una autorització escrita d'aquesta en la qual s'indiqui clarament que la persona autoritzada pot retirar el certificat i signar en nom seu en el llibre de registre de certificats

ANNEX 2

Composició dels tribunals

Tribunal A2

President: Gabriel Suau Otero
Secretari: Xavier Benavent Alises
Vocal 1: Catalina París Llompart
Vocal 2: Vicent Dasí Arbona
Vocal 3: Maria Pilar López Sastre

Presidenta suplent: Margalida Sastre Moragues
Secretària suplent: Cristina Gaviño Vadell
Vocal 1 suplent: Margalida Rigo Pons
Vocal 2 suplent: Felip Munar Munar
Vocal 3 suplent: Llibertat Mestre Ramos

Tribunal B1

Presidenta: Cristina Gaviño Vadell
Secretària: Aina M. Cifre Bennasar
Vocal 1: Catalina Company Vidal
Vocal 2: Apol·lònia Montserrat Caravaca
Vocal 3: Margalida Rigo Pons

Presidenta suplent: Antònia M. Fiol Pizà
Secretari suplent: Xavier Benavent Alises





Vocal 1 suplent: Sònia Torrent Marquès

Vocal 2 suplent: Joana M. Sampol Mas

Vocal 3 suplent: Aina Nadal Gil

Tribunal B2

Presidenta: Antònia Ramis Amengual

Secretària: Flora Gual Pons

Vocal 1: Feliça Vidal Pons

Vocal 2: Maria Sampol Ballester

Vocal 3: M. Antònia Mas Oliver

Presidenta suplent: Maria Pilar Lopez Sastre

Secretària suplent: Joana M. Munar Oliver

Vocal 1 suplent: Apol·lònia Montserrat Caravaca

Vocal 2 suplent: Irene Calafat Picornell

Vocal 3 suplent: Francesca Maria Mas Font

Tribunal C1

Presidenta: Joana M. Munar Oliver

Secretària: Irene Calafat Picornell

Vocal 1: Margalida Sastre Moragues

Vocal 2: Francesca Maria Mas Font

Vocal 3: David Sintes Mateu

Presidenta suplent: Feliça Vidal Pons

Secretari suplent: Gabriel Rossinyol Seguí

Vocal 1 suplent: Gabriel Suau Otero

Vocal 2 suplent: M. Magdalena Capó Coll

Vocal 3 suplent: Francesca Hernández Terrassa

Tribunal C2

Presidenta: Francesca Hernández Terrassa

Secretària: Antònia M. Fiol Pizà

Vocal 1: M. Magdalena Capó Coll

Vocal 2: Gabriel Rossinyol Seguí

Vocal 3: Aina Nadal Gil

Presidenta suplent: Àngels Estévez González

Secretària suplent: Laia Carrera Oller

Vocal 1 suplent: Antònia Fullana Miralles

Vocal 2 suplent: Carme Bennàssar Ferragut

Vocal 3 suplent: Flora Gual Pons

Tribunal Llenguatge administratiu

Presidenta: Àngels Estévez González

Secretària: Margalida Pons Amengual

Vocal 1: Neus Munar Pastor

Vocal 2: Carme Ferré Pujol

Vocal 3: Carme Bennàssar Ferragut

President suplent: Joan Albert Villaverde

Secretari suplent: David Sintes Mateu

Vocal 1 suplent: Bartomeu Riera Rodríguez

Vocal 2 suplent: Aina M. Cifre Bennasar

Vocal 3 suplent: Joan Pizà Oliver

