

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA INSTITUTO DE ESTUDIOS BALEARICOS

22738 *Resolución del presidente del Instituto de Estudios Baleáricos de 20 de noviembre de 2012 por la que se convocan las pruebas de 2013 para la obtención de los certificados de catalán de los niveles A2, B1, B2, C1, C2 y de lenguaje administrativo que expide la Consejería de Educación, Cultura y Universidades*

Visto el Decreto 87/2012, de 16 de noviembre, de evaluación y certificación de conocimientos de lengua catalana, y en especial los artículos 6, 7 y 14, y haciendo uso de las atribuciones que esta normativa me confiere, dicto la siguiente

Resolución

1. Convocar las pruebas de enero y mayo de 2013 para la obtención de los certificados oficiales de conocimientos de catalán.
2. Aprobar las bases que regirán la convocatoria de pruebas, que se adjuntan a esta Resolución como anexo 1.
3. Nombrar a los miembros de los tribunales, que figuran en el anexo 2 de esta Resolución.
4. Esta Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOIB.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso de reposición ante el presidente del Instituto de Estudios Baleáricos en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Palma, 20 de noviembre de 2012

El presidente del Instituto de Estudios Baleáricos
Rafael Àngel Bosch i Sans

ANEXO 1 Bases de la convocatoria de pruebas

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan las pruebas para obtener los siguientes certificados oficiales de conocimientos generales y específicos de catalán:

a) Enero de 2013

- Certificado de nivel A2
- Certificado de nivel B1
- Certificado de nivel B2
- Certificado de nivel C1
- Certificado de nivel C2
- Certificado de lenguaje administrativo (LA)

b) Mayo de 2013

- Certificado de nivel A2
- Certificado de nivel B1
- Certificado de nivel B2
- Certificado de nivel C1
- Certificado de nivel C2
- Certificado de lenguaje administrativo (LA)





1.2. No es posible inscribirse en las pruebas de un certificado obtenido en una convocatoria anterior.

2. REQUISITOS

2.1. Ser mayor de dieciséis años en el momento de hacer el examen.

2.2. Los aspirantes tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Haberse inscrito y haber pagado la tasa de inscripción, tal como se establece en los puntos 3.2 y 3.3 de estas bases.
- Haber presentado la solicitud dentro del plazo establecido en el punto 7 de estas bases.

2.2. Para presentarse a la prueba del certificado de lenguaje administrativo se debe acreditar como requisito previo el certificado C1 de lengua catalana, como mínimo, u otro que la Dirección General de Cultura y Juventud haya declarado equivalente a éste.

3. TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN

3.1. Lugares donde se puede formalizar la inscripción

La inscripción se puede formalizar en las oficinas del Instituto de Estudios Baleáricos (de ahora en adelante IEB), en el Espai Illes - Centro de Publicaciones y Promoción Agroalimentaria, en los centros de autoaprendizaje (de ahora en adelante CAL) que dependen de este organismo (CAL Avingudes, CAL UIB, CAL Inca, CAL Ibiza y CAL Ciutadella) y en los puntos de información de las instituciones colaboradoras siguientes:

Consejo Insular de Mallorca
Consejo Insular de Menorca
Consejo Insular de Formentera
Ayuntamiento de Alaró
Ayuntamiento de Alcúdia
Ayuntamiento de Andratx
Ayuntamiento de Artà
Ayuntamiento de Calvià
Ayuntamiento de Campos
Ayuntamiento de Capdepera
Ayuntamiento de Ibiza
Ayuntamiento de Felanitx
Ayuntamiento de Inca
Ayuntamiento de Lluçmajor
Ayuntamiento de Manacor
Ayuntamiento de Marratxí
Ayuntamiento de Palma
Ayuntamiento de sa Pobla
Ayuntamiento de Pollença
Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia
Ayuntamiento de Santanyí
Ayuntamiento de Sóller
Ayuntamiento de Son Servera
Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany
Mancomunidad del Pla de Mallorca
Mancomunidad del Raiguer
Centro de Profesorado de Formentera
Obra Cultural Balear
Paraula. Centre de Serveis Lingüístics
Estudio General Luliano

3.2. Modalidades para formalizar la inscripción

3.2.1 Inscripción parcialmente telemática

Las personas que quieran pueden iniciar el trámite telemáticamente, a través de Internet, en la página del Instituto de Estudios Baleáricos (<http://ieb.caib.es>) en el plazo que figura en el punto 7 de estas bases. En este caso, para completar el trámite de inscripción deben efectuar el pago en el banco y presentar, dentro del plazo, todos los documentos necesarios en cualquiera de los lugares mencionados en el punto 3.1 de estas bases o en la forma que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones





Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este último caso, para tener constancia de que se ha presentado la documentación, el mismo día se debe enviar una copia de la solicitud ya registrada a los faxes 971 784 680 o 971 784 714 o a la dirección de correo electrónico avaluacio@ieb.caib.es.

3.2.2. Inscripción presencial

Las personas que quieran hacer la inscripción de manera presencial tienen dos opciones:

- a) Pueden inscribirse directamente, sin tener que recoger previamente los impresos, a las oficinas del IEB, en el Espai Illes, en el CAL Avenidas, en el CAL UIB, en el CAL Inca, en el CAL Ibiza i en el CAL Ciutadella, presentar la documentación i pagar con tarjeta bancaria allí en el mismo momento.
- b) Pueden retirar las solicitudes de inscripción en cualquiera de los lugares mencionados en el punto 3.1 de estas bases. Una vez efectuado el pago, deben presentar, dentro del plazo, todos los documentos necesarios debidamente cumplimentados (véase el punto 3.4 de estas bases) en los lugares antes mencionados o en la forma que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este último caso, para tener constancia de que se ha presentado la documentación, el mismo día se debe enviar una copia de la solicitud ya registrada a los faxes 971 784 680 o 971 784 714 o a la dirección de correo electrónico avaluacio@ieb.caib.es.

Si la documentación no se presenta dentro del plazo en los lugares o de la manera mencionados, la inscripción no se considerará válida, aunque la tasa de inscripción se haya pagado dentro del plazo.

3.3. Tasa de inscripción

a) Importe

La tasa de inscripción para las pruebas es la que establece la normativa vigente en materia de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que se regula a través de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el Régimen Específico de Tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, modificada por la Ley 16/2000, de 27 de diciembre, la Ley 11/2002, de 23 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y de Función Pública, y la Ley 9/2011, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2012.

El importe de la tasa es de 15,50 euros para los certificados A2, B1 y B2 y de 22,00 euros para los certificados C1, C2 y de lenguaje administrativo.

b) Reducción

De acuerdo con la normativa mencionada en el apartado anterior, tienen derecho a una bonificación del 50% del importe de la tasa de inscripción:

- Las personas que están en situación de desempleo.
- Las personas que perciben una pensión pública.
- Las personas que tienen un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Las personas que pertenecen a familias numerosas.
- Las personas reclusas en un centro penitenciario.

Las personas que acrediten estar en posesión del Carné Joven Europeo.

c) Formas de pago

La tasa se debe pagar de una de las siguientes formas:

- A través del impreso de pago, en alguna de las entidades colaboradoras siguientes: Banca March, la Caixa i Sa Nostra.
- Las personas residentes fuera de las Islas Baleares que no dispongan de acceso a Internet pueden realizar el ingreso de la matrícula en las entidades siguientes: Banca March (0061 0003 80 0166750113), la Caixa (2100 2715 55 0200036911) y Sa Nostra (2051 0005 45 1035505293) con el concepto «Inscripción exámenes catalán».

3.4. Documentación que debe presentarse

a) Si la inscripción se tramita telemáticamente de forma parcial, según el punto 3.2.1 de estas bases, debe presentarse, en los lugares o de la manera que se indican en los puntos 3.1 y 3.2, el justificante de remisión telemática junto con la documentación que el asistente de tramitación indique como obligatoria.

b) Si la inscripción se tramita presencialmente según el punto 3.2.2 de estas bases, debe presentarse la documentación siguiente:
— La solicitud de inscripción debidamente cumplimentada.

- El impreso de pago, acreditativo del pago de la tasa de inscripción, validado por la entidad bancaria colaboradora.
- En los casos de reducción de la matrícula, una fotocopia compulsada del documento que acredita que se tiene derecho a dicha reducción, que debe ser uno de los siguientes:
 - La tarjeta o un certificado del SOIB (o del organismo equivalente de fuera de las Islas Baleares) que acredite la condición de desempleado. La fecha de este documento no puede ser anterior en más de treinta días naturales al inicio del plazo de inscripción.
 - Un certificado expedido por las delegaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) que acredite la condición de pensionista.
 - La tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o un certificado expedido por la Dirección General de Familia, Bienestar Social y Atención a Personas en Situación Especial que acredite un grado de discapacidad del 33% o superior.
 - El título de familia numerosa en vigor.
 - El Carné Joven Europeo.

4. PRUEBAS ADAPTADAS

Los examinandos que tengan reconocida legalmente una discapacidad igual o superior al 33% y quieran solicitar una prueba adaptada tienen que presentar, en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de inscripción, un informe expedido por la Dirección General de Familia, Bienestar Social y Atención a Personas en Situación Especial. Este documento se puede obtener en los centros siguientes:

- Palma: Centro Base Joan Crespí. Calle Joan Crespí, 11, bajos. 07014 Palma.
- Manacor: Calle Pou Fondo, 17, bajos.
- Inca: Avenida del Raiguer, 95, bajos.
- Mahón: Centro Base de Personas con Discapacidad y Dependencia. Avenida de Vives Llull, 42. 07703 Mahón.
- Ibiza: Centro Base de Personas con Discapacidad y Dependencia. Calle Abad y Lasierra, 47. 07800 Ibiza.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Relaciones provisionales de admitidos y de excluidos

El presidente del IEB, mediante una resolución, debe aprobar las relaciones provisionales de admitidos y de excluidos, indicando el motivo de la exclusión. Esta resolución se debe exponer, de acuerdo con el calendario de pruebas que figura en el punto 7 de estas bases, en el tablón de anuncios del IEB (calle Alfons el Magnànim, 29, 1r piso, puerta 3, 07004 Palma) y en la dirección de Internet <http://ieb.caib.es>.

5.2. Enmienda de errores

Las personas interesadas disponen de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la exposición de las relaciones provisionales de admitidos y de excluidos, para subsanar cualquier error o deficiencia documental.

5.3. Relaciones definitivas de admitidos y de excluidos

El presidente del IEB, mediante una resolución, debe aprobar las relaciones definitivas de admitidos y de excluidos. Esta resolución debe exponerse, de acuerdo con el calendario de pruebas que figura en el punto 7 de estas bases, en el tablón de anuncios del IEB (calle Alfons el Magnànim, 29, 1r piso, puerta 3, 07004 Palma) y a la dirección de Internet <http://ieb.caib.es>.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso de reposición ante el presidente del IEB en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

6. DEVOLUCIÓN DE LAS TASAS DE INSCRIPCIÓN

Las personas que figuran en la relación definitiva de excluidos y las que hayan pagado la tasa pero no hayan completado el trámite de inscripción dentro del plazo tienen diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de las relaciones definitivas de admitidos y de excluidos para solicitar la devolución y presentar la documentación acreditativa del pago de la tasa.

Asimismo, se devolverá la tasa de inscripción a las personas que se hayan matriculado de un certificado antes de saber que habían obtenido el certificado equivalente en la convocatoria del Instituto de Estudios Baleáricos inmediatamente anterior. En este caso, las personas interesadas pueden solicitar la devolución de la tasa de inscripción en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la exposición de los resultados; en el caso de las personas que hayan aprobado después de haber solicitado revisión, el plazo para solicitar la devolución de la tasa empieza a partir de la publicación en el BOIB de la resolución del presidente del IEB con la relación de aptos.



Una vez pagada la tasa y presentada la solicitud de inscripción, no se admitirá ningún documento que dé derecho a la reducción de la tasa.

7. CALENDARIO DE LAS PRUEBAS

7.1. El calendario de las pruebas de enero de 2013 es el siguiente:

- Plazo de inscripción: del 26 de noviembre al 10 de diciembre
- Publicación de las relaciones provisionales de admitidos y de excluidos: 21 de diciembre
- Plazo para enmendar errores en las inscripciones: del 22 de diciembre al 5 de enero
- Publicación de las relaciones definitivas de admitidos y de excluidos: 18 de enero de 2013
- Pruebas escritas:
 - Certificado A2: 2 de febrero
 - Certificado B1: 26 de enero
 - Certificado B2: 2 de febrero
 - Certificado C1: 26 de enero
 - Certificado C2: 2 de febrero
 - Certificado de lenguaje administrativo: 26 de enero
- Exposición de los resultados provisionales de las pruebas escritas: 19 de febrero
- Plazo para solicitar revisión de las pruebas escritas: del 20 al 22 de febrero
- Exposición de los resultados definitivos de las pruebas escritas: 11 de marzo
- Pruebas orales: la fecha de las pruebas orales se publicará el mismo día en que se publiquen los resultados provisionales de las pruebas escritas
- Exposición de los resultados globales de las pruebas: 20 de marzo
- Plazo para solicitar revisión de las pruebas orales: del 21 al 23 de marzo

7.2. El calendario de las pruebas de mayo de 2013 es el siguiente:

- Plazo de inscripción: del 8 al 22 de abril
- Publicación de las relaciones provisionales de admitidos y de excluidos: 3 de mayo
- Plazo para enmendar errores en las inscripciones: del 4 al 15 de mayo
- Publicación de las relaciones definitivas de admitidos y de excluidos: 20 de mayo
- Pruebas escritas:
 - Certificado A2: 1 de junio
 - Certificado B1: 25 de mayo
 - Certificado B2: 1 de junio
 - Certificado C1: 25 de mayo
 - Certificado C2: 1 de junio
 - Certificado de lenguaje administrativo: 25 de mayo
- Exposición de los resultados provisionales de las pruebas escritas: 14 de junio
- Plazo para solicitar revisión de las pruebas escritas: 15, 17 y 18 de junio
- Exposición de los resultados definitivos de las pruebas escritas: 26 de junio
- Pruebas orales: la fecha de las pruebas orales se publicará el mismo día en que se publiquen los resultados provisionales de las pruebas escritas
- Exposición de los resultados globales de las pruebas: 3 de julio
- Plazo para solicitar revisión de las pruebas orales: 4, 5 y 6 de julio

7.3. Los tribunales deben ajustarse al calendario establecido, salvo que existan causas mayores o imprevistas debidamente justificadas que lo impidan.

7.4. Las pruebas tendrán lugar en Alcúdia, Calvià, Lluçmajor, Inca, Manacor, Palma, Son Servera, Mahón o Ciutadella, Ibiza y Formentera, siempre que haya suficientes personas inscritas. Los examinandos deben indicar en la solicitud el lugar donde quieren examinarse.

7.5. La hora y el lugar en que se harán las pruebas escritas deben publicarse el mismo día en que se publiquen las relaciones definitivas de admitidos y de excluidos en el tablón de anuncios del IEB y en la dirección de Internet <http://ieb.caib.es>.

7.6. La hora y el lugar en que se llevarán a cabo las pruebas orales deben publicarse el mismo día en que se publiquen los resultados definitivos de las pruebas escritas en el tablón de anuncios del IEB y en la dirección de Internet <http://ieb.caib.es>.

7.7. Los examinandos tienen que ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único; aquellos que no comparezcan serán excluidos de la prueba.

Para poder realizar la prueba, los examinandos deben identificarse con el documento de identidad oficial en vigor (DNI, NIE con fotografía,





pasaporte o la versión actual del carnet de conducir, con fotografía integrada). En caso contrario, serán excluidos de la prueba.

7.8. Durante las pruebas, los tribunales pueden requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

8. EXPOSICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS

Una vez finalizadas las pruebas, los tribunales, en la fecha que figura en el calendario, deben exponer los resultados de cada certificado en el tablón de anuncios del IEB y en la dirección de Internet <http://ieb.caib.es>.

9. REVISIÓN Y VISTA DE LAS PRUEBAS

Las personas interesadas pueden solicitar al tribunal la revisión de la prueba escrita en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la exposición de los resultados provisionales que figura en el punto 7 de estas bases.

Asimismo, las personas interesadas pueden solicitar al tribunal la revisión de la prueba oral en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la exposición de los resultados globales.

La solicitud se debe formular por escrito y se debe presentar en el IEB o en cualquiera de los lugares mencionados en el punto 3.1 de estas bases o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La solicitud también se puede enviar al correo electrónico avaluacio@ieb.caib.es o a los faxes 971 784 680 o 971 784 714.

Por otra parte, el trámite de vista, tanto de las pruebas escritas como de las orales, se realizará una vez que se hayan expuesto los resultados globales de las pruebas. Las personas que quieran ver el examen deben solicitar el trámite de vista de su expediente en el mismo escrito de solicitud de revisión.

Las personas que hayan solicitado ver el examen serán convocadas por alguna de estas vías: mediante un SMS, por correo electrónico, por teléfono, por correo y/o a través de la dirección de Internet <http://ieb.caib.es>. En la convocatoria debe indicarse la fecha, la hora y el lugar en que se realizará el trámite de vista.

Una vez revisadas las pruebas orales y, si se tercia, después de haber finalizado el trámite de vista, el presidente de cada tribunal, mediante una resolución que se debe publicar en el tablón de anuncios del IEB y a la dirección de Internet <http://ieb.caib.es>, notificará los resultados definitivos de las personas que habían solicitado la revisión de la prueba. Contra esta resolución se puede interponer un recurso de alzada ante el presidente del IEB en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la notificación.

10. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS

Una vez hecha la revisión de los exámenes, el presidente del IEB debe publicar en el BOIB, mediante una resolución, la relación de aptos de cada certificado de acuerdo con los resultados aprobados por los tribunales.

11. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS TRIBUNALES

11.1. Sesión de constitución

La constitución de los tribunales se debe llevar a cabo en los diez días posteriores a la publicación de las relaciones provisionales de admitidos y de excluidos. Los presidentes deben convocar a la sesión de constitución a todos los miembros titulares y suplentes del tribunal respectivo.

En la sesión de constitución, el presidente de cada tribunal debe solicitar a los miembros, titulares y suplentes, que declaren si están sometidos a las circunstancias previstas como motivo de abstención en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los miembros de los tribunales en que concurra algún motivo de abstención deben acreditarlo documentalmente en la misma sesión de constitución o bien en los dos días posteriores.

Los tribunales quedan constituidos siempre que asistan a la sesión de constitución, como mínimo, el presidente, el secretario y un vocal titular o los suplentes correspondientes.

Una vez constituido el tribunal, el presidente debe comunicar a los miembros, titulares o suplentes, que por motivos debidamente justificados no hayan podido asistir que se ha llevado a cabo el acto de constitución del tribunal, del cual forman parte excepto si se encuentran sometidos a las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

En esta sesión, habiendo leído las bases de la convocatoria, cada tribunal debe acordar las decisiones que le correspondan para garantizar el correcto desarrollo de las pruebas.

11.2. Nombramiento de nuevos miembros de los tribunales

Cuando los tribunales no estén completos porque uno o más miembros han perdido esta condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior, el presidente del IEB, antes del inicio de las pruebas, debe nombrar a los nuevos miembros titulares y suplentes mediante una resolución que se debe publicar en el BOIB.

Una vez constituidos los tribunales y nombrados, si es preciso, los nuevos miembros, no se podrá modificar la composición de los mismos durante el desarrollo de las pruebas, excepto en los casos que prevé el párrafo siguiente.

La abstención o la renuncia sobrevenidas de uno o diversos miembros titulares de los tribunales constituidos, aceptadas, si procede, por el presidente del IEB, comportará su sustitución por el suplente correspondiente. Si esto no es posible, o si se considera necesario para el buen funcionamiento de las pruebas, el presidente del IEB debe publicar en el BOIB la resolución por la cual se nombra a los nuevos miembros titulares y suplentes hasta que se completen los tribunales.

11.3. Funciones de los presidentes de los tribunales

El presidente de cada tribunal tiene como función propia asegurar el cumplimiento de las leyes y de las bases de la convocatoria, y garantizar la regularidad de las deliberaciones, las cuales puede suspender en cualquier momento por causa justificada.

11.4. Convocatoria de los tribunales

La convocatoria de los tribunales corresponde a los presidentes respectivos. Se debe notificar con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, excepto en los casos de urgencia, y ha de ir acompañada del orden del día, que debe ser fijado por el presidente, el cual debe tener en cuenta, si lo considera procedente, las peticiones de los otros miembros formuladas con antelación suficiente.

No obstante, los tribunales actuarán válidamente, aunque no se hayan cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se encuentren reunidos todos los miembros y lo acuerden así por unanimidad.

Asimismo, el presidente, cuando el tribunal esté reunido en la sesión correspondiente, puede convocarlo válidamente, sin necesidad de los requisitos mencionados en este apartado, para sesiones sucesivas.

11.5. Mayoría necesaria para actuar

A partir de la constitución de los tribunales, estos, para actuar válidamente, necesitan la presencia del presidente, del secretario y de un vocal. Los acuerdos se adoptan por mayoría de asistentes y el voto del presidente dirime los empates.

11.6. Actas

El secretario del tribunal tiene que extender un acta de cada sesión, la cual debe indicar las personas que han asistido a la misma, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha llevado a cabo, los puntos principales de deliberación, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

Las actas de cada sesión tienen que ser firmadas, en la misma sesión o en la siguiente, por todos los miembros del tribunal que han asistido a la misma.

11.7. Votaciones

Los miembros de los tribunales pueden hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte una copia escrita de la misma, que puede presentar en la misma sesión o en el plazo señalado por el presidente.

12. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

12.1. Para la corrección de las pruebas, los tribunales pueden recurrir a examinadores colaboradores, de acuerdo con el artículo 14 y la disposición transitoria única del Decreto 87/2012, de 16 de noviembre, de evaluación y certificación de conocimientos de lengua catalana. Los colaboradores actuarán siempre bajo la dirección del tribunal y no intervendrán en la calificación final de los ejercicios.

Asimismo, el IEB puede nombrar colaboradores para las tareas de vigilancia, coordinación u otras de similares necesarias para el desarrollo de las pruebas, de acuerdo con el artículo 2 y la disposición transitoria única del Decreto 87/2012.

12.2. Cuando en el personal colaborador que participa en el proceso de corrección de las pruebas concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento



Administrativo Común, estas personas deben informar de ello a la autoridad que las ha nombrado y abstenerse de intervenir en el proceso.

12.3. Los tribunales deben adoptar las medidas necesarias para que los examinandos con discapacidad dispongan de las mismas posibilidades que el resto de participantes para realizar los ejercicios. A este efecto, y a petición de la persona interesada, se deben adaptar las pruebas de acuerdo con los informes emitidos por los órganos técnicos de la Dirección General de Familia, Bienestar Social y Atención a Personas en Situación Especial.

12.4. Los tribunales son responsables de la objetividad del proceso de evaluación y deben garantizar que la corrección de las pruebas se lleve a cabo sin que se conozca la identidad de los examinandos. Los tribunales no deben calificar las pruebas en las que figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan saber la identidad del examinando.

12.5. Los tribunales también son responsables de que se cumplan las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para realizar y valorar las pruebas y para publicar los resultados de las mismas.

12.6. Los tribunales deben resolver todas las dudas y las incidencias que puedan surgir en relación con los ejercicios de las pruebas. Contra las decisiones de los tribunales se puede interponer un recurso de alzada ante el presidente del IEB.

12.7. Corresponde al IEB resolver las dudas o las incidencias sobre la aplicación de las bases de la convocatoria o los casos no previstos por estas. Contra estas decisiones se puede interponer un recurso de reposición ante el presidente del IEB.

12.8. Desde el momento de la constitución de los tribunales y mientras dure el proceso de evaluación, corresponde al secretario de cada tribunal, con el apoyo del IEB, la custodia de la documentación del tribunal y de todo el material de las pruebas.

12.9. Una vez acabado el proceso de evaluación, después del trámite de revisión de los exámenes, cada tribunal debe entregar al IEB todas las actas de las reuniones y el resto de la documentación. También le debe entregar una copia del examen en soporte informático (prueba escrita, lectura —si hay—, supuestos orales, solucionario y criterios de corrección).

12.10. A efectos de comunicaciones y resto de incidencias, los tribunales tienen la sede en el IEB (calle Alfons el Magnànim, 29, 1r piso, puerta 4, 07004 Palma, Islas Baleares).

12.11. Los miembros de los tribunales y los colaboradores que participen en la organización y la corrección de las pruebas percibirán las dietas y las indemnizaciones que les correspondan legalmente.

13. ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS

13.1. Registro de certificados

Después de la exposición de los resultados globales, se debe disponer la inscripción de los examinandos aptos en el Registro de certificados de la Dirección General de Cultura y Juventud, de acuerdo con la Orden de la consejera de Cultura, Educación y Deportes de 15 de mayo de 1992 por la cual se crea el Registro de certificados (BOCAIB de 11 de junio de 1992), y se deben expedir los certificados.

13.2. Entrega de los certificados

Para retirar los certificados, las personas interesadas deben acreditar su identidad mediante el DNI, el NIE, el pasaporte o la versión actual del carné de conducir, con fotografía integrada, y deben firmar en el libro de registro de certificados.

En caso de que la persona interesada no pueda retirar el certificado y firmar en el libro de registro, lo puede hacer en su lugar otra persona, siempre que ésta presente el documento de identidad, una fotocopia del documento de identidad de la persona interesada y una autorización escrita de esta en la cual se indique claramente que la persona autorizada puede retirar el certificado y firmar en su nombre en el libro de registro de certificados.

ANEXO 2

Composición de los tribunales

Tribunal A2

Presidente: Gabriel Suau Otero
Secretario: Xavier Benavent Alises
Vocal 1: Catalina París Llompart
Vocal 2: Vicent Dasí Arbona



Vocal 3: Maria Pilar López Sastre

Presidenta suplente: Margalida Sastre Moragues

Secretaria suplente: Cristina Gaviño Vadell

Vocal 1 suplente: Margalida Rigo Pons

Vocal 2 suplente: Felip Munar Munar

Vocal 3 suplente: Llibertat Mestre Ramos

Tribunal B1

Presidenta: Cristina Gaviño Vadell

Secretaria: Aina M. Cifre Bennasar

Vocal 1: Catalina Company Vidal

Vocal 2: Apol·lònia Montserrat Caravaca

Vocal 3: Margalida Rigo Pons

Presidenta suplente: Antònia M. Fiol Pizà

Secretario suplente: Xavier Benavent Alises

Vocal 1 suplente: Sònia Torrent Marquès

Vocal 2 suplente: Joana M. Sampol Mas

Vocal 3 suplente: Aina Nadal Gil

Tribunal B2

Presidenta: Antònia Ramis Amengual

Secretaria: Flora Gual Pons

Vocal 1: Feliça Vidal Pons

Vocal 2: Maria Sampol Ballester

Vocal 3: M. Antònia Mas Oliver

Presidenta suplente: Maria Pilar Lopez Sastre

Secretaria suplente: Joana M. Munar Oliver

Vocal 1 suplente: Apol·lònia Montserrat Caravaca

Vocal 2 suplente: Irene Calafat Picornell

Vocal 3 suplente: Francesca Maria Mas Font

Tribunal C1

Presidenta: Joana M. Munar Oliver

Secretaria: Irene Calafat Picornell

Vocal 1: Margalida Sastre Moragues

Vocal 2: Francesca Maria Mas Font

Vocal 3: David Sintes Mateu

Presidenta suplente: Feliça Vidal Pons

Secretario suplente: Gabriel Rossinyol Seguí

Vocal 1 suplente: Gabriel Suau Otero

Vocal 2 suplente: M. Magdalena Capó Coll

Vocal 3 suplente: Francesca Hernández Terrassa

Tribunal C2

Presidenta: Francesca Hernández Terrassa

Secretaria: Antònia M. Fiol Pizà

Vocal 1: M. Magdalena Capó Coll

Vocal 2: Gabriel Rossinyol Seguí

Vocal 3: Aina Nadal Gil

Presidenta suplente: Àngels Estévez González

Secretaria suplente: Laia Carrera Oller

Vocal 1 suplente: Antònia Fullana Miralles

Vocal 2 suplente: Carme Bennàssar Ferragut

Vocal 3 suplente: Flora Gual Pons





Tribunal Lenguaje administrativo

Presidenta: Àngels Estévez González

Secretaria: Margalida Pons Amengual

Vocal 1: Neus Munar Pastor

Vocal 2: Carme Ferré Pujol

Vocal 3: Carme Bennàssar Ferragut

Presidente suplente: Joan Albert Villaverde

Secretario suplente: David Sintes Mateu

Vocal 1 suplente: Bartomeu Riera Rodríguez

Vocal 2 suplente: Aina M. Cifre Bennasar

Vocal 3 suplente: Joan Pizà Oliver

