



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES

11019***Resolución de la directora general de Cultura de 2 de octubre de 2025 por la que se convocan las pruebas del año 2026 para obtener los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana***

En el Decreto 21/2019, de 15 de marzo, de evaluación y certificación de conocimientos de lengua catalana (BOIB núm. 35, de 16 de marzo), se prevén, en especial en los artículos 6, 7, 8 y 14, la convocatoria de las pruebas, los requisitos para inscribirse, la estructura y contenidos de las pruebas, y la constitución de los tribunales evaluadores.

Por otra parte, el Decreto 10/2025, de 14 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 91, de 14 de julio), atribuye a la Dirección General de Cultura, entre otras competencias, la certificación de los conocimientos de lengua catalana de la población adulta fuera de la enseñanza reglada mediante la organización y la gestión. pruebas.

De acuerdo con el artículo 6 del Decreto 21/2019, de 21 de marzo, corresponde a la directora general Cultura convocar las pruebas para obtener los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana. La convocatoria debe hacerse siempre mediante una resolución que debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Convocar las pruebas de enero de 2026 para obtener los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana de los niveles A2, B1, B2, C1 y C2, y de lenguaje administrativo.
2. Convocar las pruebas de mayo de 2026 para obtener los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana de los niveles A2, B1, B2, C1 y C2, y de lenguaje administrativo.
3. Aprobar las bases que deben regir las convocatorias de pruebas, que constan en el anexo 1 de la presente resolución.
4. Nombrar a los miembros de los tribunales, que figuran en el anexo 2 de la presente resolución.
5. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Interposición de recursos

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, puede interponerse un recurso de alzada ante el consejero de Turismo, Cultura y Deportes en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

(Firmado electrónicamente: 2 de octubre de 2025)

La directora general de Cultura

Ricarda Margarita Vicens Schluhe





ANEXO 1 Bases de la convocatoria

Primera. Normas generales

1. Se convocan las pruebas de enero de 2026 para obtener los certificados oficiales de conocimientos generales de lengua catalana de los niveles A2, B1, B2, C1 y C2, y de lenguaje administrativo.
2. Se convocan las pruebas de mayo de 2026 para obtener los certificados oficiales de conocimientos generales de lengua catalana de los niveles A2, B1, B2, C1 y C2, y de lenguaje administrativo.
3. No es posible inscribirse en las pruebas de un certificado obtenido en una convocatoria anterior.

Segunda. Requisitos

1. Para presentarse a las pruebas es necesario cumplir los siguientes requisitos:
 - Tener dieciséis o más años en el momento de realizar la prueba.
 - Tener el documento de identidad en vigor.
 - Dentro del plazo de inscripción establecido, haber formalizado correctamente la inscripción, incluido el pago, y, en su caso, haber presentado la documentación de acuerdo con la base cuarta.
2. Para inscribirse en las pruebas del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, se debe acreditar, como mínimo, el nivel C1 de lengua catalana.

Tercera. Inscripción

1. Plazos de inscripción

- 1.1. El plazo de inscripción a los certificados oficiales de conocimientos generales de lengua catalana y de lenguaje administrativo de la convocatoria de enero de 2026 será del 15 al 28 de octubre de 2025, ambos incluidos.
- 1.2. El plazo de inscripción a los certificados oficiales de conocimientos generales de lengua catalana y de lenguaje administrativo de la convocatoria de mayo de 2026 será del 18 al 31 de marzo, ambos incluidos.

2. Tasa de inscripción

2.1. Importe

a) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la Resolución del consejero de Economía, Hacienda e Innovación de 12 de septiembre de 2025 por la que se establece la actualización de las bases, los tipos de gravamen y las cuotas tributarias de las tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2025 (BOIB núm. 123, de 16 de septiembre), el importe de la tasa para las pruebas de la convocatoria de enero de 2026 es el siguiente:

- Certificados de los niveles A2, B1 y B2: 17,11 €
- Certificados de los niveles C1 y C2: 24,29 €
- Certificado de lenguaje administrativo: 24,29 €

b) Para las pruebas de la convocatoria de mayo de 2026, el importe de la tasa será el que fije la ley de presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears del año 2026.

2.2. Bonificaciones y exenciones

a) De acuerdo con la normativa, 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 reclusas en un centro penitenciario.
- Las personas que tienen un grado de discapacidad igual al 33 % o superior.
- Las personas que acrediten estar en posesión del Carné Joven Europeo.



— Las familias en situación de protección especial previstas en las letras *b)*, *c)*, *d)* y *e)* del artículo 5 de la Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias.

b) Los miembros de familias numerosas tienen derecho a la exención o a la bonificación de las tarifas que, de acuerdo con su categoría, les correspondan según las disposiciones vigentes.

2.3. Documentación para acreditar la bonificación o exención de la tasa

La documentación que debe presentarse para acreditar alguno de los motivos que dan derecho a la bonificación o exención de la tasa, según el caso, es la siguiente:

Motivo	Documento
Estar en situación de desempleo	Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo del Servicio de Empleo de las Illes Balears (o del organismo equivalente de fuera de las Illes Balears) 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.
Percibir una pensión pública	Certificado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social que acredite la condición de pensionista
Estar recluso en un centro penitenciario	Certificado expedido por el centro penitenciario
Tener una discapacidad del 33 % o superior	Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado expedido por la Dirección General de Atención a la Dependencia de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales que acredite un grado de discapacidad del 33 % o superior
Tener el Carné Joven Europeo	Carné Joven Europeo
Ser víctima de violencia machista	Certificado acreditativo del Instituto Balear de la Mujer
Ser miembro de una familia con personas en situación de dependencia	Resolución de reconocimiento de la situación de dependencia en grado II o grado III Libro de familia de la unidad de convivencia o certificado de convivencia
Ser miembro de una familia con personas con discapacidad	Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado expedido por la Dirección General de Atención a la Dependencia de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales Libro de familia de la unidad de convivencia o certificado de convivencia
Ser miembro de una familia en situación de vulnerabilidad económica especial	Resolución de la renta social garantizada, de la renta mínima de inserción o del ingreso mínimo vital, o certificado del Servicio Público de Empleo Estatal que acredite que la familia tiene el subsidio de desempleo como único ingreso. Libro de familia de la unidad de convivencia o certificado de convivencia
Ser miembro de una familia monoparental, categoría general o especial	Título de familia monoparental o tarjeta individual correspondiente
Ser miembro de una familia en riesgo social	Acreditación de la situación de declaración de riesgo: certificado expedido por el Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales o por el departamento competente del Consejo Insular de Menorca, del Consejo Insular de Ibiza o del Consell Insular de Formentera Acreditación de la situación de jóvenes en medidas de justicia juvenil: copia del certificado de la Dirección General de Infancia, Juventud, Familias, Igualdad y Diversidad de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales Libro de familia de la unidad de convivencia o certificado de convivencia
Ser miembro de una familia numerosa, categoría general o especial	Título de familia numerosa en vigor o tarjeta individual correspondiente

2.4. Pago

a) Si la inscripción es telemática, el pago se puede realizar:

— Mediante tarjeta bancaria. El trámite telemático enlaza directamente con la web de la Agencia Tributaria de las Illes Balears (ATIB) (www.atib.es).

— Presencialmente. El asistente de tramitación genera un modelo 046 a través de la web de la ATIB para presentarlo en una oficina bancaria y realizar la liquidación a las entidades colaboradoras. Posteriormente, el justificante de pago debe adjuntarse al trámite telemático de inscripción.

b) Si la inscripción es presencial, el pago debe realizarse antes de inscribirse a las pruebas a través de la web de la ATIB. En este caso también hay dos opciones:

— Pago telemático mediante tarjeta bancaria o banca electrónica.

— Pago presencial. En la web de la ATIB se puede generar un modelo 046 para presentarlo a una oficina bancaria y realizar

la liquidación en las entidades colaboradoras.

c) El pago de las tasas de inscripción debe realizarse, necesariamente, dentro del plazo de inscripción previsto en el primer punto de la base tercera. Se entiende que las personas que hayan presentado una solicitud y que no hagan el pago dentro de dicho plazo desisten de la solicitud y, por lo tanto, quedarán excluidas de la convocatoria.

d) La situación que se declare en la solicitud es la que se tendrá en cuenta para calcular el importe de la tasa. En el caso de que una persona haya declarado una situación de bonificación o exención y no quede acreditada debidamente, constará como excluida. No se puede abonar la diferencia ni durante el plazo de inscripción ni una vez finalizado.

e) El pago de la tasa no supone la inscripción a las pruebas. Para que ésta sea válida debe generarse un justificante de registro o un justificante de inscripción.

Cuarta. Inscripción

1. Inscripción telemática

a) Para poder autenticarse en el trámite telemático y firmar electrónicamente la solicitud de inscripción es necesario disponer de certificado digital o DNI electrónico.

b) La inscripción telemática debe realizarse a través del trámite telemático disponible en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: *seuelectronica.caib.cat*: «Pruebas de lengua catalana» (órgano: Dirección General de Cultura; código DIR3: 3210514).

También se puede acceder al trámite a través de la web del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán (*<https://www.caib.es/webgoib/institut-d-estudis-balearics>* > Inscripción).

c) El trámite telemático permite presentar la documentación necesaria para formalizar correctamente la inscripción (véase el punto 3 de esta base cuarta).

d) No se admitirán las solicitudes presentadas mediante el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado o por cualquier otra vía.

2. Inscripción presencial

a) La inscripción presencial puede realizarse en las oficinas del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán (c. de Alfons el Magnànim, 29, 1^{er} piso, puerta 5, Palma) o en cualquier oficina de registro de una administración pública.

b) Debe presentarse la siguiente documentación:

— La solicitud correctamente cumplimentada y firmada, de acuerdo con el modelo disponible en la web del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán (*<https://www.caib.es/webgoib/institut-d-estudis-balearics>* > Inscripción) y en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (*[seuelectronica.caib.cat](https://www.caib.es/webgoib/institut-d-estudis-balearics)*).

— El justificante de pago de la tasa correspondiente (véase el punto 2.4 de la base tercera).

— En su caso, la documentación que se indica en el siguiente punto.

c) Si la persona interesada ya ha presentado en convocatorias anteriores de pruebas algunos de los documentos requeridos y aún no han caducado, éstos no deben presentarse nuevamente y en la solicitud de inscripción hay que indicar de qué documentos se trata y en qué convocatoria se presentaron.

d) Una vez recibida la documentación y comprobado que es correcta, las personas interesadas recibirán una notificación del justificante de inscripción como comprobante de la formalización de la inscripción.

e) No se admitirán las solicitudes que se presenten mediante un formulario diferente del modelo normalizado de solicitud de inscripción a las pruebas de lengua catalana de la Dirección General de Cultura.

3. Documentación

Aparte del formulario de inscripción, si se opta por el trámite telemático, o de la solicitud de inscripción, si se opta por el trámite presencial, las personas interesadas pueden tener que presentar otra documentación, según el caso:

— En su caso, la documentación que acredite alguna de las situaciones que dan derecho a la bonificación o exención de la tasa, de acuerdo con el punto 2.3 de la base tercera.

— En el caso de solicitar adaptación de las condiciones de la prueba por discapacidad, el informe de adaptación de la Dirección



General de Atención a la Dependencia (Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia) o copia del documento que acredite que se ha solicitado dicho informe de adaptación. En este último caso, es necesario que el informe se entregue en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de inscripción.

— En el caso de solicitar adaptación de las condiciones de la prueba por trastorno de la lectoescritura (dislexia) o trastorno por déficit de atención (TDA), informe en el que se reconozca dicha condición.

— En el caso de inscribirse en las pruebas del certificado de lenguaje administrativo, como mínimo, el nivel C1 de lengua catalana, si no ha sido expedido por la Dirección General de Política Lingüística o la Dirección General de Cultura.

4. Comprobación de las listas

a) En todo caso, las personas interesadas deberán consultar las relaciones provisionales y definitivas de admitidos y de excluidos a las que se refiere la base sexta, dado que tan sólo se considerarán inscritas y tendrán derecho a examen las personas que aparezcan como admitidas en las listas definitivas.

b) Si la persona interesada no figura en las listas provisionales de admitidos y de excluidos, en el plazo de subsanación deberá presentar el justificante de inscripción o de registro para acreditar que realmente se inscribió en el plazo correspondiente.

Quinta. Adaptación de las condiciones de las pruebas

1. Las personas que tengan reconocida legalmente una discapacidad igual o superior al 33 % y quieran solicitar la adaptación de las condiciones de la prueba deberán presentar un informe de adaptación de la Dirección General de Atención a la Dependencia. Dicho documento debe solicitarse en una de las delegaciones del Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia y del Servicio de Atención a la Discapacidad:

— Eivissa: calle del Bisbe Abad y Lasierra, 47.

— Inca: calle de Ramon Llull, 73, bajos (antiguo edificio de la ONCE).

— Manacor: calle de Mossèn Andreu Pont, 4, portal 2.

— Maó: avenida de Vives Llull, 42.

— Palma: calle de Joan Crespí, 11, bajos, y avenida de Gabriel Alomar, 33.

2. Asimismo, pueden solicitar la adaptación de las condiciones de la prueba las personas que tengan diagnosticado un trastorno de la lectoescritura (dislexia) o trastorno por déficit de atención (TDA). En este caso, deberán presentar un informe de una entidad competente en el que se reconozca dicha condición.

3. En ambos casos, la adaptación de las condiciones de la prueba se solicitará al formalizarse la inscripción y será necesario que el informe se entregue como tarde en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de inscripción. En caso contrario, las personas que hayan solicitado adaptación de las condiciones de la prueba constarán como inscritas, pero el tribunal no atenderá la petición de adaptación.

4. En ningún caso la adaptación de las condiciones de la prueba comporta una modificación de los objetivos, las habilidades y las competencias lingüísticas que se evalúan ni de los contenidos de la prueba. Todas las pruebas que se realicen en estas condiciones especiales se calificarán de acuerdo con los mismos criterios de evaluación que para el resto de examinandos.

Sexta. Admisión de aspirantes

1. Relaciones provisionales de admitidos y de excluidos

La directora general de Cultura aprobará, mediante una resolución, las relaciones provisionales de admitidos y de excluidos, con indicación del motivo de la exclusión. Esta resolución se publicará, de acuerdo con los calendarios que figuran en la base octava, en el tablón de anuncios y en la web del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán (ieb.caib.cat), y en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (seuelectronica.caib.cat).

2. Subsanación de errores

Las personas interesadas dispondrán de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las relaciones provisionales de admitidos y de excluidos, para subsanar errores o deficiencias documentales.

3. Relaciones definitivas de admitidos y de excluidos

3.1. La directora general de Cultura aprobará, mediante una resolución, las relaciones definitivas de admitidos y de excluidos. Esta resolución se publicará, de acuerdo con los calendarios que figuran en la base octava, en el tablón de anuncios y en la web del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán (ieb.caib.cat), y en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las



Illes Balears (seuelectronica.caib.cat).

3.2. Contra dicha resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse un recurso de alzada ante el consejero de Turismo, Cultura y Deportes en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Séptima. Devolución de las tasas de inscripción

1. Únicamente podrá solicitarse la devolución de la tasa de inscripción cuando no se haya podido formalizar la matrícula por una causa imputable a la Administración. La devolución de la tasa deberá solicitarse a la Dirección General de Cultura y deberá presentarse la documentación acreditativa del pago de la tasa. La solicitud se podrá presentar presencialmente o telemáticamente mediante el trámite habilitado en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (seuelectronica.caib.cat).

2. Una vez presentada la solicitud de inscripción y pagada la tasa, no se admitirá ningún documento que dé derecho a la reducción de la tasa y, por tanto, no se hará ninguna devolución parcial.

Octava. Calendarios

1. El calendario de la convocatoria de pruebas de enero de 2026 es el siguiente:

- Plazo de inscripción: del 15 al 28 de octubre, ambos incluidos
- Publicación de las relaciones provisionales de admitidos y de excluidos: 12 de noviembre, a partir de las 15 h
- Plazo para subsanar errores en las inscripciones: del 13 al 19 de noviembre, ambos incluidos
- Publicación de las relaciones definitivas de admitidos y de excluidos: 11 de diciembre, a partir de las 15 h
- Publicación del centro y de los turnos de entrada de las pruebas escritas: 8 de enero, a partir de las 15 h
- Pruebas:

	Prueba escrita	Publicación del centro y turno de la prueba oral	Prueba oral
A2	15 de enero	21 de enero	29 de enero
B1	10 de enero	16 de enero	27 y 28 de enero
B2	24 de enero	2 de febrero	7 y 10 de febrero
C1	10 de enero	23 de enero	31 de enero y 3 de febrero
C2	24 de enero	30 de enero	5 de febrero
LA	22 de enero	—	—

- Publicación de los resultados provisionales: 25 de febrero, a partir de las 15 h
 - Plazo para solicitar revisión y trámite de vista: del 26 al 27 de febrero
 - Publicación de los resultados definitivos: 27 de marzo, a partir de las 15 h
2. El calendario de la convocatoria de pruebas de mayo de 2026 es el siguiente:
- Plazo de inscripción: del 18 al 31 de marzo, ambos incluidos
 - Publicación de las relaciones provisionales de admitidos y de excluidos: 17 de abril, a partir de las 15 h
 - Plazo para subsanar errores en las inscripciones: del 20 al 24 de abril, ambos incluidos
 - Publicación de las relaciones definitivas de admitidos y de excluidos: 5 de mayo, a partir de las 15 h
 - Publicación del centro y de los turnos de entrada de las pruebas escritas: 5 de mayo, a partir de las 15 h
 - Pruebas:

	Prueba escrita	Publicación del centro y turno de la prueba oral	Prueba oral
A2	16 de mayo	22 de mayo	26 de mayo
B1	23 de mayo	5 de junio	11 y 13 de junio
B2	9 de mayo	22 de mayo	2 y 4 de junio
C1	16 de mayo	29 de mayo	6 y 9 de junio
C2	9 de mayo	15 de mayo	21 de mayo
LA	23 de mayo	—	—



- Publicación de los resultados provisionales: 30 de junio
- Plazo para solicitar revisión y trámite de vista: 1 y 2 de julio
- Publicación de los resultados definitivos: 11 de septiembre, a partir de las 15 h

Novena. Contenido y duración de las pruebas

Los objetivos, contenidos, estructura, duración y calificación de las pruebas son los establecidos en el Decreto 21/2019, de 15 de marzo, de evaluación y certificación de conocimientos de catalán. Esta información se puede consultar en la página web del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán (ieb.caib.cat).

Décima. Organización de las pruebas

1. Los tribunales deben ajustarse a los calendarios establecidos, salvo que existan causas de fuerza mayor o imprevistas debidamente justificadas que lo impidan.

2. Las pruebas de la convocatoria de enero de 2026 se llevarán a cabo en las localidades de Ibiza, Formentera, Inca, Manacor, Maó y Palma.

Las pruebas de la convocatoria de mayo de 2026 se realizarán en las localidades de Ibiza, Formentera, Inca, Manacor, Ciutadella y Palma.

Los examinandos deberán indicar en la solicitud el lugar donde quieren examinarse. Las personas que no hagan constar el lugar de la prueba en la solicitud serán excluidas.

3. Las pruebas de los certificados de los niveles A2, B1, B2, C1 y C2 se llevarán a cabo en dos jornadas diferentes. En la primera jornada se evaluarán las áreas de comprensión escrita y comprensión oral, de dominio práctico del sistema lingüístico y de expresión e interacción escritas. En la segunda jornada se evaluará el área de expresión e interacción orales. Los horarios podrán ser de mañana u hora baja.

4. Los examinandos serán convocados para cada prueba (escrita y oral) en llamamiento único. Quienes no comparezcan serán excluidos de la prueba. Este punto se aplicará sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.1 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

5. Si el número de personas que se hayan presentado a las pruebas escritas lo requiere, la Dirección General de Cultura se reserva el derecho de incrementar o de reducir las jornadas previstas para las pruebas orales.

6. En ningún caso se permitirán cambios en la hora y el lugar asignados.

7. Si algún examinando no puede comparecer el día y la hora en que sea convocado para realizar la prueba oral por razón de una causa de fuerza mayor debidamente justificada, podrá solicitar que se le reserve la nota de la prueba escrita, en caso de que sea apto, para la convocatoria siguiente, en la que sólo será convocado a la prueba oral. En este caso, la persona interesada deberá solicitarlo formalmente, debiendo inscribirse de nuevo en las pruebas y pagar la tasa correspondiente.

Para presentar la solicitud y justificar la causa de fuerza mayor, se dispondrá de un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de los resultados provisionales.

Undécima. Desarrollo de las pruebas

1. Para acceder a las pruebas, los examinandos deben identificarse. Los documentos válidos para identificarse en el momento de la prueba, que deben mostrarse en soporte físico, son:

- DNI
- Permiso de conducir, expedido por la Dirección General de Tráfico
- TIE
- NIE más pasaporte

Los examinandos indocumentados o con una documentación diferente no podrán acceder a las aulas y perderán el derecho a examinarse.

2. Durante las pruebas, se podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

3. Los examinandos deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros de la organización y del personal ayudante o responsable de aula durante la celebración de las pruebas. Cualquier alteración o conducta ilícita en el desarrollo normal de las pruebas por parte de algún examinando quedará reflejada en la incidencia correspondiente, y esta persona no podrá continuar la prueba.



4. Abandono de la prueba

4.1. Se considera que los examinandos abandonan la prueba en los siguientes casos:

- a) Firmar la diligencia de abandono en cualquier momento de la prueba.
- b) No presentarse a la hora indicada al llamamiento del inicio de la prueba.
- c) No presentarse a la hora indicada en el llamamiento de cualquier área de que consta la prueba.

4.2. El abandono de la prueba supone:

- a) La calificación de no presentado.
- b) La pérdida de la posibilidad de seguir realizándola.
- c) La pérdida del derecho a la evaluación de ninguna área.
- d) La pérdida del derecho a solicitar la revisión o reclamación de la calificación de la prueba.

5. Se considera fraude durante el desarrollo de la prueba:

- a) Toda comunicación entre los examinandos.
- b) El uso de documentos no autorizados.
- c) La suplantación de la personalidad.
- d) El uso de cualquier aparato o dispositivo electrónico no permitido.

El fraude durante la prueba será motivo de pérdida del derecho a continuarla y del derecho a la evaluación de ninguna área, y será sancionado con la calificación de no apto, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda.

6. Sólo las personas que se presenten a las pruebas escritas, salvo los examinandos del certificado de lenguaje administrativo, serán convocadas a la prueba oral del nivel correspondiente.

Duodécima. Evaluación y corrección de las pruebas

1. La captura óptica de las respuestas de las áreas de comprensión oral y comprensión escrita y de dominio práctico del sistema lingüístico se realiza por medios mecánicos.
2. La evaluación de las áreas de expresión e interacción escritas y de expresión e interacción orales corre a cargo de los miembros del tribunal correspondiente o de personal colaborador del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán, en los términos establecidos en el artículo 16 del Decreto 21/2019, de 15 de marzo, de evaluación y certificación de conocimientos de lengua catalana. El personal colaborador actúa siempre bajo la dirección del tribunal y no interviene en la calificación final.
3. En el nivel A2 sólo se corregirá el área 2, correspondiente a expresión e interacción escritas, en el caso de que se haya obtenido la puntuación mínima en el área 1 (comprensión oral y lectora).
4. En los niveles B1, B2, C1 y C2 únicamente se corregirá el área 3, correspondiente a expresión e interacción escritas, en el caso de que se haya obtenido la nota mínima en las áreas 1 (comprensión oral y lectora) y 2 (dominio práctico del sistema lingüístico).
5. En el certificado de lenguaje administrativo sólo se corregirá el área 2, correspondiente a expresión escrita, en el caso de que se haya obtenido la puntuación mínima en las áreas 1 y 3.
6. Posteriormente a la prueba escrita de cada nivel se publicará en la página web del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán (*ieb.caib.cat*) el solucionario correspondiente al área 1, en el caso del nivel A2; a las áreas 1 y 2, en el caso de los niveles B1, B2, C1 y C2, y a las áreas 1 y 3, en el caso del certificado de lenguaje administrativo.

Decimotercera. Publicación de los resultados provisionales

Los resultados provisionales se publicarán en el tablón de anuncios y en la web del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán (*ieb.caib.cat*), y en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (*seuelectronica.caib.cat*), de acuerdo con los calendarios que figuran en la base octava.

Decimocuarta. Revisión y vista de las pruebas

1. En caso de ser no apto, se podrá solicitar al tribunal la revisión y la vista de la prueba en el plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de los resultados provisionales.



2. La solicitud se podrá realizar telemáticamente mediante el trámite habilitado al efecto en la web del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán (*ieb.caib.cat*) y en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (*seuelectronica.caib.cat*).

También se podrá realizar presencialmente en las oficinas del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán (c. de Alfons el Magnànim, 29, 1^{er} piso, puerta 5, Palma) o en cualquier oficina de registro de una administración pública.

Deberá presentarse la solicitud correctamente cumplimentada y firmada, de acuerdo con el modelo disponible en la web del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán (*ieb.caib.cat*) y en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (*seuelectronica.caib.cat*).

3. La revisión de la prueba es un trámite que realiza el tribunal sin la presencia ni la participación del examinando. El resultado de la revisión se da a conocer mediante la publicación de los resultados definitivos en la web (*ieb.caib.cat*) y en el tablón de anuncios de las oficinas del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán, y en la Sede Electrónica (*seuelectronica.caib.cat*) a partir de las 15 horas del día establecido en el calendario de la convocatoria.

4. El trámite de vista es el procedimiento que permite al examinando ver su prueba y las correspondientes hojas de corrección, una vez revisada por el tribunal. Las personas que quieran ver el examen (trámite de vista) deberán indicarlo expresamente en la solicitud. Este trámite se lleva a cabo posteriormente a la publicación de los resultados definitivos y consiste en el envío por correo electrónico de la prueba del examinando.

Quincena. Publicación de los resultados definitivos

Una vez que los tribunales hayan atendido las solicitudes de revisión y hayan aprobado los resultados definitivos, se publicarán en el tablón de anuncios y en la web del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán (*ieb.caib.cat*), y en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (*seuelectronica.caib.cat*), de acuerdo con los calendarios de la base octava.

Decimosexta. Publicación de la relación de aptos de las pruebas

Una vez publicados los resultados definitivos, la directora general de Cultura ordenará la publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, mediante una resolución, de la relación de aptos definitiva de cada certificado de acuerdo con los resultados aprobados por los tribunales, y se expedirán los certificados correspondientes.

Contra la resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse un recurso de alzada ante el consejero de Turismo, Cultura y Deportes en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Decimoséptima. Constitución y funcionamiento de los tribunales

1. Sesiones de los tribunales

Los tribunales se podrán constituir, convocar y llevar a cabo sesiones de manera presencial y a distancia.

2. Constitución

2.1. La constitución de los tribunales tendrá lugar en los diez días posteriores a la publicación de las relaciones provisionales de admitidos y de excluidos. El secretario convocará a la sesión de constitución a todos los miembros, titulares y suplentes.

2.2. En la sesión de constitución, el presidente de cada tribunal pedirá a los miembros, titulares y suplentes, que declaren si están sometidos a las circunstancias previstas como motivo de abstención en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Los miembros de los tribunales con algún motivo de abstención deberán acreditarlo documentalmente en la misma sesión de constitución o bien dentro de los dos días posteriores.

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

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



2.5. Una vez constituido el tribunal, el presidente comunicará 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 que forman parte excepto si están sometidos a las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

3. Nombramiento de nuevos miembros de los tribunales

3.1. Cuando el tribunal no esté completo porque algún miembro ha perdido esta condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior, la directora general de Cultura, antes del inicio de las pruebas, nombrará a los nuevos miembros titulares y suplentes mediante una resolución que se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

3.2. Una vez constituido el tribunal y nombrados, si es necesario, los nuevos miembros, no se podrá modificar la composición durante el desarrollo de las pruebas, salvo lo previsto en el punto siguiente.

3.3. La abstención o la renuncia sobrevenidas de uno o varios miembros titulares de los tribunales constituidos, aceptadas, si procede, por la directora general de Cultura, comportará que sean sustituidos por los suplentes correspondientes. Si esto no es posible, o si se considera necesario para el buen funcionamiento de las pruebas, la directora general de Cultura dictará una resolución para nombrar a los nuevos miembros titulares y suplentes hasta que se complete el tribunal. Esta resolución se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

4. Funciones del presidente

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.

5. Convocatoria de los tribunales

5.1. La convocatoria del tribunal corresponde al secretario y debe ir acompañada del orden del día, que debe fijar el presidente, el cual debe tener en cuenta, si lo considera procedente, las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación.

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

5.3. Asimismo, cuando el tribunal esté reunido en la sesión correspondiente, el secretario puede convocarlo válidamente, sin necesidad de los requisitos mencionados en la presente base, para sesiones sucesivas.

6. Mayoría necesaria para actuar

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

7. Actas

De cada sesión, el secretario del tribunal deberá extender un acta, en la que deberán constar las personas que han asistido, 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 deben aprobarse en la misma sesión o en la siguiente.

8. Votaciones

Los miembros de los tribunales podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifican 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, que puede presentar en la misma sesión o en el plazo que el presidente señale.

Decimoctava. Los tribunales y la organización de las pruebas

1. La Dirección General de Cultura puede nombrar colaboradores para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares necesarias para el desarrollo de las pruebas, de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 21/2019, de 15 de marzo.

2. Cuando en el personal colaborador que participa en el proceso de corrección de las pruebas concurren las circunstancias del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, estas personas deberán comunicarlo a la autoridad que las ha nombrado y deberán abstenerse de intervenir en el proceso.



3. Los tribunales deben adoptar las medidas necesarias para que los examinandos con alguna discapacidad reconocida dispongan de las mismas posibilidades que el resto de los participantes para realizar los ejercicios.
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 sepa 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.
5. La Dirección General de Cultura es responsable de que se cumplan estas bases, incluidos los plazos para llevar a cabo y valorar las pruebas y para publicar los resultados.
6. Los tribunales resolverán todas las dudas e 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 director general de Cultura.
7. Corresponde al director general de Cultura resolver las dudas o incidencias en relación con la aplicación de estas bases o los casos no previstos. Contra estas decisiones se puede interponer un recurso de alzada ante el consejero de Turismo, Cultura y Deportes.
8. Desde el momento de la constitución de los tribunales y mientras dure el proceso de evaluación, corresponde al secretario, con el apoyo de la Dirección General de Cultura, la custodia de la documentación del tribunal y de todo el material de las pruebas.
9. Una vez acabado el proceso de evaluación, tras el trámite de revisión de las pruebas, los tribunales deben entregar a la Dirección General de Cultura todas las actas de las sesiones y demás documentación.
10. A efectos de comunicaciones y para el resto de incidencias, los tribunales tienen su sede en las oficinas de la calle de Alfons el Magnànim, 29, 1^{er} piso, puerta 5 (07004 Palma).
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.

Decimonovena. Expedición de los certificados

Tras la aprobación de los resultados definitivos, se dispondrá la inscripción de los examinandos aptos en el Registro de Certificados de la Dirección General de Cultura, de acuerdo con la Orden de la consejera de Cultura, Educación y Deportes de 15 de mayo de 1992 por la que se crea el Registro de Certificados (BOCAIB núm. 70, de 11 de junio), y se expedirán los certificados.

ANEXO 2

Composición de los tribunales Convocatorias de enero y de mayo de 2026

Tribunal del nivel A2

<i>Miembros titulares</i>	<i>Miembros suplentes</i>
Presidenta: Marta Caamaño Heras Secretaria: Catalina Company Vidal Vocal primera: Eva Maria Guasp Pol Vocal segundo Francesc Perelló Felani Vocal tercera: Mar Bel Esbrí	Presidente: Joan Mut Munar Secretaria: Maria Teresa Juan Garcia Vocal primera: Antònia Fullana Miralles Vocal segunda: Carme Sánchez Alemany Vocal tercera: Antònia Salvà Rams

Tribunal del nivel B1

<i>Miembros titulares</i>	<i>Miembros suplentes</i>
Presidenta: Antònia Serra Bennàssar Secretaria: Marta Caamaño Heras Vocal primero: Joan Mut Munar Vocal segunda: Cristina Gaviño Vadell Vocal tercero: Samuel Carreras Benejam	Presidenta: Maria Teresa Juan Garcia Secretaria: Antònia Fullana Miralles Vocal primera: Maria Guasp Pol Vocal segunda: Catalina Company Vidal Vocal tercero: David Sintes Mateu



Tribunal del nivel B2

Miembros titulares	Miembros suplentes
Presidenta: Maria Teresa Juan Garcia Secretaria: Antònia Serra Bennassar Vocal primero: Jaume Mas Ferrà Vocal segunda: Esther Cayuela Pons Vocal tercera: Emma Terés Fuster	Presidenta: Antònia Fullana Miralles Secretario: David Sintes Mateu Vocal primero: Samuel Carreras Benejam Vocal segunda: Laia Carrera Oller Vocal tercero: Gabriel Suau Otero

Tribunal del nivel C1

Miembros titulares	Miembros suplentes
Presidente: Joan Mut Munar Secretaria: Maria Teresa Juan Garcia Vocal primera: Aina Maria Cifre Bennasar Vocal segunda: Irene Calafat Picornell Vocal tercera: Rut José Prats	Presidenta: Marta Caamaño Heras Secretaria: Antònia Fullana Miralles Vocal primero: David Jordi Llobet Martín Vocal segunda: Maria Magdalena Capó Coll Vocal tercera: Carme Sánchez Alemany

Tribunal del nivel C2

Miembros titulares	Miembros suplentes
Presidente: David Sintes Mateu Secretaria: David Jordi Llobet Martín Vocal primera: Ciurana Farré Secall Vocal segundo: Gabriel Suau Otero Vocal tercera: Neus Munar Pastor	Presidente: Joan Mut Munar Secretaria: Maria Teresa Juan Garcia Vocal primera: Antònia Fullana Miralles Vocal segunda: Emma Terés Fuster Vocal tercera: Irene Calafat Picornell

Tribunal de lenguaje administrativo

Miembros titulares	Miembros suplentes
Presidenta: Antònia Fullana Miralles Secretario: Francesc Esteve Beneito Vocal primera: Maria Mateu Suau Vocal segunda: Carme Sánchez Alemany Vocal tercera: Antònia Ramis Amengual	Presidenta: Maria Teresa Juan Garcia Secretaria: Aina Maria Cifre Bennasar Vocal primera: Joana Maria Munar Oliver Vocal segundo: Joan Mut Munar Vocal tercero: Bartomeu Riera Rodríguez

