



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA INSTITUT D'ESTUDIS BALEÀRICS

21673

Resolució de la presidenta de l'Institut d'Estudis Baleàrics de 21 de de novembre de 2013 per la qual es convoquen les proves de 2014 per obtenir els 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, 8 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 2014 per obtenir els 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 la presidenta de l'Institut d'Estudis Baleàrics en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, 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 d'haver-se publicat, 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, 21 de novembre de 2013

La presidenta de l'Institut d'Estudis Baleàrics
Joana Maria Camps Bosch

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 2014

- 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 2014





- 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 la prova.

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.

2.2. 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 Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats hagi declarat equivalent.

3. TRÀMIT D'INSCRIPCIÓ

3.1. Modalitats per formalitzar la inscripció

3.1.1 Inscripció telemàtica

Les persones que vulguin inscriure's a les proves telemàticament ho poden fer, a través d'Internet, a la pàgina de l'Institut d'Estudis Balearics (<http://ieb.caib.es>) en el termini que figura en el punt 7 d'aquestes bases.

La inscripció telemàtica de les persones que no han de presentar documentació, segons el punt 3.4 d'aquestes bases, quedarà validada automàticament.

Les persones que han de presentar documentació, segons el punt 3.4 d'aquestes bases, poden iniciar el tràmit telemàticament, a través d'Internet, a la pàgina de l'Institut d'Estudis Balearics (<http://ieb.caib.es>) en el termini que figura en el punt 7. En aquest cas, per completar el tràmit d'inscripció han de presentar, dins el termini, tots els documents necessaris a qualsevol dels llocs esmentats en el punt 3.2 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 cas de lliurar la documentació en algun punt que no sigui l'Institut d'Estudis Balearics (d'ara endavant IEB) o un centre d'autoaprenentatge (d'ara endavant CAL) dependent d'aquest organisme (CAL Avingudes, CAL UIB, CAL Inca, CAL Eivissa i CAL Ciutadella), per tenir-ne constància, el mateix dia es recomana 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.

3.1.2. Inscripció presencial

Les persones que vulguin fer la inscripció de manera presencial poden retirar les sol·licituds d'inscripció a qualsevol dels llocs esmentats en el punt 3.2 d'aquestes bases. Una vegada fet el pagament, han de presentar, dins el termini, tots els documents necessaris degudament emplenats (vegeu el punt 3.4) als llocs esmentats en el punt 3.2 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.

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.

En cas de lliurar la documentació en algun punt d'informació que no sigui l'IEB o un CAL, per tenir-ne constància, el mateix dia es recomana 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. Llocs on es pot formalitzar la inscripció

La inscripció es pot formalitzar a les oficines de l'IEB, als 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 Lluçmajor
Ajuntament de Manacor
Ajuntament de Marratxí
Ajuntament de Muro
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

A més, la inscripció també es pot formalitzar 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.

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 5/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013.

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) Pagament de la taxa





El pagament de la taxa s'ha de fer mitjançant un dels procediments següents:

- Targeta de crèdit o debit, o full de pagament, a les oficines de l'IEB o als CAL.
- Targeta de crèdit o debit, en la inscripció telemàtica a través de la pàgina web de l'IEB (<http://ieb.caib.es>).
- Full de pagament als punts d'informació.
- Transferència bancària a les entitats següents: Banca March (0061 0003 80 0166750113), la Caixa (2100 2715 55 0200036911) o Sa Nostra (2051 0005 45 1035505293), amb el concepte «Inscripció proves de català», per a les persones residents fora de les Illes Balears que no disposin d'accés a Internet.

3.4. Documentació que cal presentar

a) Si la inscripció es tramita telemàticament de forma parcial, segons el punt 3.1.1 d'aquestes bases, cal presentar, als llocs o de la manera que s'indica 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, segons cada cas.

b) Si la inscripció es tramita presencialment segons el punt 3.1.2 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 cas que es faci el pagament en una entitat bancària.

Tant en la inscripció telemàtica com en la presencial, en els casos de reducció de la matrícula, s'ha de presentar 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 Serveis Socials que acrediti un grau de discapacitat del 33 % o superior.
- El títol de família nombrosa en vigor.
- Un certificat expedit pel centre penitenciari.
- El Carnet Jove Europeu.

D'altra banda, les persones que es vulguin inscriure a les proves de llenguatge administratiu han d'acreditar que tenen el nivell C1 de català, com a mínim, o un altre que la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats hagi declarat equivalent.

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 d'adaptació expedit per la Direcció General de Serveis Socials. 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.
- Eivissa: Centre Base de Persones amb Discapacitat i Dependència. Carrer d'Abad y Lasierra, 47.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

5.1. Relacions provisionals d'admesos i d'exclusos

La presidenta 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

La presidenta 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 la presidenta de l'IEB en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, 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 d'haver-se publicat, 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 poden, dins el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat les relacions definitives d'admesos i d'exclusos, sol·licitar la devolució directament a l'IEB i presentar la documentació acreditativa del pagament de la taxa. Aquest termini s'entén sense perjudici del que disposa l'article 66 de la Llei general tributària.

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 mateix certificat, a la convocatòria de l'IEB 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 des de l'endemà d'haver-se exposat els resultats de les proves. 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 de la presidenta de l'IEB amb la relació d'aptes. Aquests terminis s'entenen als efectes de reclamar la devolució directament davant l'IEB i sense perjudici del que disposa l'article 66 de la Llei general tributària.

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 2014 és el següent:

- Terminis d'inscripció: del 25 de novembre al 9 de desembre
- Publicació de les relacions provisionals d'admesos i d'exclusos: 20 de desembre
- Terminis per esmenar errors en les inscripcions: del 21 de desembre al 8 de gener
- Publicació de les relacions definitives d'admesos i d'exclusos: 15 de gener
- Proves escrites:
 - Certificat A2: 1 de febrer
 - Certificat B1: 25 de gener
 - Certificat B2: 1 de febrer
 - Certificat C1: 25 de gener
 - Certificat C2: 1 de febrer
 - Certificat de llenguatge administratiu: 25 de gener
- Exposició dels resultats provisionals de les proves escrites de tots els nivells: 18 de febrer
 - Terminis per sol·licitar revisió i vista de les proves escrites: 19, 20 i 21 de febrer
 - Exposició dels resultats definitius de les proves escrites de tots els nivells: 10 de març
- Proves orals de tots els nivells: 15 de març
- Exposició dels resultats provisionals de les proves orals de tots els nivells: 18 de març
- Terminis per sol·licitar revisió de les proves orals: 19, 20 i 21 de març
- Exposició dels resultats definitius de les proves orals de tots els nivells després del procediment de revisió: 7 d'abril
- Tràmit de vista: les dates es publicaran al web de l'IEB
- Publicació en el BOIB de la resolució dels tribunals per la qual es publiquen els resultats definitius després del procediment de revisió de proves orals i escrites
- Publicació en el BOIB de la resolució de la presidenta de l'IEB amb la llista de persones que han resultat aptes de tots els nivells

7.2. El calendari de les proves de maig de 2014 és el següent:

- Terminis d'inscripció: del 26 de març al 9 d'abril





- Publicació de les relacions provisionals d'admesos i d'exclusos: 23 d'abril
- Termini per esmenar errors en les inscripcions: del 24 d'abril al 6 de maig
- Publicació de les relacions definitives d'admesos i d'exclusos: 12 de maig
- Proves escrites:
 - Certificat A2: 24 de maig
 - Certificat B1: 17 de maig
 - Certificat B2: 24 de maig
 - Certificat C1: 17 de maig
 - Certificat C2: 24 de maig
 - Certificat de llenguatge administratiu: 17 de maig
- Exposició dels resultats provisionals de les proves escrites de tots els nivells: 10 de juny
 - Termini per sol·licitar revisió de les proves escrites: 11, 12 i 13 de juny
 - Exposició dels resultats definitius de les proves escrites de tots els nivells: 25 de juny
- Proves orals de tots els nivells: 28 de juny
- Exposició dels resultats provisionals de les proves orals de tots els nivells: 1 de juliol
- Termini per sol·licitar revisió de les proves: 2, 3 i 4 de juliol
- Exposició dels resultats definitius de les proves orals de tots els nivells després del procediment de revisió: 21 de juliol
- Tràmit de vista: les dates es publicaran al web de l'IEB
- Publicació en el BOIB de la resolució dels tribunals per la qual es publiquen els resultats definitius després del procediment de revisió de proves orals i escrites
- Publicació en el BOIB de la resolució de la presidenta de l'IEB amb la llista de persones que han resultat aptes de tots els nivells

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 Calvià, Inca, Lluçmajor, Manacor, Palma, Alcúdia, 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. PUBLICACIÓ DELS RESULTATS DEFINITIVS DE LES PROVES

Un cop finalitzades les proves, els tribunals han de publicar els resultats definitius de cada certificat en el BOIB, 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 provisionals.

La sol·licitud s'ha de fer o bé telemàticament o bé per escrit. En aquest darrer cas, s'ha de presentar a l'IEB o a qualsevol dels llocs esmentats en el punt 3.2 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.

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 definitius de les proves orals. 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.

En el tràmit de vista, les proves ja han estat corregides i revisades pel tribunal corresponent. Per tant, els examinands només tenen dret a veure la prova. En cap cas l'examen es tornarà a corregir davant l'examinand.

La data, l'hora i el lloc en què es durà a terme el tràmit de vista es publicarà a l'adreça d'Internet <http://ieb.caib.es> i al tauler d'anuncis de l'IEB.

Un cop revisades les proves orals el president de cada tribunal, mitjançant una resolució que s'ha de publicar en el BOIB, al tauler d'anuncis de l'IEB i a l'adreça d'Internet <http://ieb.caib.es>, notificarà els resultats després del procediment de revisió de proves orals i escrites. Contra aquesta resolució es pot interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de l'IEB en el termini d'un mes comptador des de la data de la publicació.

10. PUBLICACIÓ DE LA RELACIÓ D'APTES DE LES PROVES

Una vegada publicats en el BOIB els resultats definitius, la presidenta de l'IEB ha de publicar en el BOIB, mitjançant una resolució, la relació d'aptes definitiva 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 respectiu.

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, la presidenta 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, per la presidenta 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, la presidenta 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 dut 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 2012, 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, de 16 de novembre de 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 fer 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 Serveis Socials.

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 la presidenta 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 la presidenta 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 per a la resta d'incidències, els tribunals tenen la seu a l'IEB (carrer d'Alfons el Magnànim, 29, 1r pis, porta 3, 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 definitius, s'ha de disposar la inscripció dels examinands aptes en el Registre de certificats de l'IEB, 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

Presidenta: Catalina París Llompart
Secretària: Eva M. Guasp Pol
Vocal 1: Aina M. Cifre Bennàsar
Vocal 2: Laia Carrera Oller
Vocal 3: Maria Pilar López Sastre
Presidenta suplent: Irene Calafat Picornell
Secretària suplent: Apol·lònia Montserrat Caravaca
Vocal 1 suplent: Gabriel Suau Otero
Vocal 2 suplent: Vicent Dasí Arbona
Vocal 3 suplent: Llibertat Mestre Ramos

Tribunal B1

Presidenta: Cristina Gaviño Vadell
Secretària: Margalida Rigo Pons
Vocal 1: Catalina Company Vidal
Vocal 2: Apol·lònia Montserrat Caravaca
Vocal 3: Catalina Servera Jiménez
Presidenta suplent: Eva M. Guasp Pol
Secretària suplent: Francesca M. Mas Font
Vocal 1 suplent: Gabriel Rossinyol Seguí
Vocal 2 suplent: Laia Carrera Oller
Vocal 3 suplent: Xavier Benavent Alises





Tribunal B2

Presidenta: Antònia Ramis Amengual
Secretària: Flora Gual Pons
Vocal 1: Feliça Vidal Pons
Vocal 2: Joana Maria Sampol Mas
Vocal 3: Francesca Maria Mas Font
Presidenta suplent: Catalina Company Vidal
Secretària suplent: Catalina París Llompart
Vocal 1 suplent: Cristina Gaviño Vadell
Vocal 2 suplent: Joana Maria Munar Oliver
Vocal 3 suplent: Maria Sampol Ballester

Tribunal C1

Presidenta: Joana Maria Munar Oliver
Secretària: Irene Calafat Picornell
Vocal 1: Aina Nadal Gil
Vocal 2: Gabriel Suau Otero
Vocal 3: Xavier Barceló Piña
Presidenta suplent: M. Magdalena Capó Coll
Secretària suplent: Sònia Torrent Marquès
Vocal 1 suplent: Margalida Rigo Pons
Vocal 2 suplent: Llibertat Mestre Ramos
Vocal 3 suplent: Feliça Vidal Pons

Tribunal C2

President: David Sintes Mateu
Secretari: Gabriel Rossinyol Seguí
Vocal 1: Maria Sampol Ballester
Vocal 2: M. Magdalena Capó Coll
Vocal 3: Sònia Torrent Marquès
Presidenta suplent: Flora Gual Pons
Secretària suplent: Margalida Pons Amengual
Vocal 1 suplent: Joan Pizà Oliver
Vocal 2 suplent: Xavier Barceló Piña
Vocal 3 suplent: Carme Bennàssar Ferragut

Tribunal llenguatge administratiu

President: Joan Pizà Oliver
Secretària: Carme Bennàssar Ferragut
Vocal 1: Margalida Pons Amengual
Vocal 2: Margalida Sastre Moragues
Vocal 3: Antònia Fullana Miralles
Presidenta suplent: M. Pilar López Sastre
Secretària suplent: Aina Nadal Gil
Vocal 1 suplent: Joana M. Sampol Mas
Vocal 2 suplent: Catalina Servera Jiménez
Vocal 3 suplent: Antònia Ramis Amengual

