



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

9683

Resolución de la directora general de Cultura de 27 de septiembre de 2024 por la que se convocan las pruebas del año 2025 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 n.º 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 en las mismas, la estructura y los contenidos de las pruebas, y la constitución de los tribunales evaluadores.

Por otro lado, el Decreto 17/2023, de 23 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se modifica el Decreto 12/2023, de 10 de julio, 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, modificado por el Decreto 16/2023, de 20 de julio (BOIB n.º 117, de 24 de agosto), 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 gestión de pruebas.

De acuerdo con el artículo 6 del Decreto 21/2019, de 21 de marzo, corresponde al director general de Cultura convocar las pruebas para obtener los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana. La convocatoria se tiene que hacer siempre mediante una resolución que hay que publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Convocar las pruebas de enero de 2025 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 2025 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 tienen que regir las convocatorias de pruebas, que constan en el anexo 1 de la presente resolución.
4. Nombrar 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 contador 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.

Palma, 27 de septiembre de 2024

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 2025 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 2025 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 a las pruebas de un certificado obtenido en una convocatoria anterior.
4. Solo es posible inscribirse a las pruebas de un solo certificado, salvo la doble inscripción a la vez a las pruebas del nivel C2 y de lenguaje administrativo.

Segunda. Requisitos

1. Para presentarse a las pruebas es necesario cumplir los requisitos siguientes:
 - Tener dieciséis años o más en el momento de realizar la prueba.
 - Tener el DNI o lo NIE en vigor.
 - Dentro del plazo de inscripción establecido, haber formalizado correctamente la inscripción y, en su caso, haber presentado la documentación de acuerdo con la base cuarta.
2. Para inscribirse a las pruebas del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, hay que 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 2025 será del 15 al 29 de octubre de 2024, 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 2025 será del 19 al 31 de mayo, 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 8 de enero de 2024 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 2024 (BOIB n.º 6, de 11 de enero), el importe de la tasa para las pruebas de la convocatoria de enero de 2025 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 2025, el importe de la tasa será el que fije la ley de presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears del año 2025.

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 o superior al 33 %.
- Las personas que acrediten estar en posesión del Carné Joven Europeo.



— Las familias en situación de protección especial que prevén 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 hay que presentar 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 Ocupación 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 Consejo 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 el web de la Agencia Tributaria de las Illes Balears (ATIB) (www.atib.es).

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

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





- Pago telemático mediante tarjeta bancaria o banca electrónica.
- Pago presencial. En el web del ATIB se puede generar un modelo 046 para presentarlo en una oficina bancaria y realizar la liquidación en las entidades colaboradoras.

c) El pago de las tasas de inscripción se realizará, 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 este plazo desisten de su 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 supuesto de que una persona haya declarado una situación de bonificación o exención y no quede acreditada debidamente, constará como excluida. No se podrá abonar la diferencia ni dentro del 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 se deberá generar un justificante de registro.

Cuarta. Inscripción

1. Inscripción telemática

- Para poder autenticarse en el trámite telemático y firmar electrónicamente la solicitud de inscripción es necesario disponer de certificado digital o DNI electrónico.
- La inscripción telemática se realizará a través del trámite telemático disponible en el web del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán (<https://www.caib.es/webgoib/institut-d-estudis-balearics> > Inscripción a las pruebas) y en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (<seuelectronica.caib.cat>).
- El trámite telemático permite presentar la documentación necesaria para formalizar correctamente la inscripción (véase el punto 3 de esta base cuarta).

2. Inscripción presencial

a) La inscripción presencial se puede llevar a cabo en las oficinas del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán (c. de Alfons El Magnànim, 29, 1^ª piso, puerta 5, Palma) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Hay que presentar la siguiente documentación:

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

b) Si la persona interesada ya ha presentado en convocatorias anteriores de pruebas algunos de los documentos requeridos y todavía no han caducado, estos no se tienen que presentar nuevamente y en la solicitud de inscripción se tiene que indicar de qué documentos se trata y en qué convocatoria se presentaron.

c) En el supuesto de que la solicitud y el resto de la documentación se presenten en un registro que no sea el del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán, dentro del plazo de inscripción hay que enviar el justificante de registro y una copia de toda la documentación a la dirección electrónica del Servicio, para tener constancia que se ha llevado a cabo el trámite.

d) Una vez que se haya recibido la documentación y se haya comprobado que es correcta, las personas interesadas recibirán una notificación con el justificante de inscripción como comprobante de la formalización de la inscripción.

3. Documentación

Además 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:

- Si procede, 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





presente en el plazo de diez días hábiles contadores a partir del día siguiente al de 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 a 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 citadas en la base sexta, dado que tan solo 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 alegaciones tendrá que 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. Este documento se tiene que solicitar 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:

- Ibiza: calle del Obispo 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.
- Mahón: avenida de Vives Llull, 42.
- Palma: calle de Joan Crespí, 11, bajos, y avenida de Gabriel Alomar, 33.

2. Así mismo, 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 formalizar la inscripción y será necesario que el informe se presente como muy 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 implica una modificación de los objetivos, habilidades y 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. Dicha resolución se publicará, de acuerdo con los calendarios que figuran en la base octava, en el tablón de anuncios y en el 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

2.1. 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.

2.2. En el supuesto de que la documentación para subsanar se presente en una oficina de registro que no sea la del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán, deberá enviarse una copia de dicha documentación dentro del plazo de subsanación a la dirección electrónica del Servicio, para tener constancia de que se ha realizado el trámite.

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 el 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 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 contado 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 se podrá solicitar 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 se deberá solicitar a la Dirección General de Cultura y se presentará la documentación acreditativa del pago de la tasa.

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 lo tanto, no se hará ninguna devolución parcial.

3. La solicitud de devolución por ingresos indebidos se dirigirá a la Dirección General de Cultura y se podrá realizar 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*).

Octava. Calendarios

1. El calendario de la convocatoria de pruebas de enero de 2025 es el siguiente:

- Plazo de inscripción: del 15 al 29 de octubre, ambos incluidos
- Publicación de las relaciones provisionales de admitidos y de excluidos: 13 de noviembre, a partir de las 15 h
- Plazo para subsanar errores en las inscripciones: del 14 al 20 de noviembre, ambos incluidos
- Publicación de las relaciones definitivas de admitidos y de excluidos: 4 de diciembre, a partir de las 15 h
- Publicación del centro y de los turnos de entrada de las pruebas escritas: 20 de diciembre, a partir de las 15 h

— Pruebas:

	<i>Prueba escrita</i>	<i>Publicación del centro y turno de la prueba oral</i>	<i>Prueba oral</i>
A2	15 de enero	23 de enero	30 de enero
B1	11 de enero	16 de enero	22 de enero
B2	18 de enero	23 de enero	1 de febrero
C1	11 de enero	16 de enero	25 de enero
C2	18 de enero	23 de enero	4 de febrero
LA	28 de enero	—	—

- Publicación de los resultados provisionales: 20 de febrero, a partir de las 15 h
- Plazo para solicitar revisión y trámite de vista: del 21 al 24 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 2025 es el siguiente:

- Plazo de inscripción: del 19 al 31 de marzo, ambos incluidos
- Publicación de las relaciones provisionales de admitidos y de excluidos: 15 de abril, a partir de las 15 h
- Plazo para subsanar errores en las inscripciones: del 16 al 24 de abril, ambos incluidos

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/130/1172204





- Publicación de las relaciones definitivas de admitidos y de excluidos: 13 de mayo, a partir de las 15 h
- Publicación del centro y de los turnos de entrada de las pruebas escritas: 13 de mayo, a partir de las 15 h
- Pruebas:

	<i>Prueba escrita</i>	<i>Publicación del centro y turno de la prueba oral</i>	<i>Prueba oral</i>
A2	24 de mayo	29 de mayo	5 de junio
B1	31 de mayo	5 de junio	10 de junio
B2	17 de mayo	22 de mayo	29 de mayo
C1	24 de mayo	29 de mayo	7 de junio
C2	17 de mayo	22 de mayo	27 de mayo
LA	31 de mayo	—	—

- Publicación de los resultados provisionales: 8 de julio
- Plazo para solicitar revisión y trámite de vista: 9 y 10 de julio
- Publicación de los resultados definitivos: 12 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).

Decena. Organización de las pruebas

1. Los tribunales se ajustarán los calendarios establecidos, salvo que haya causas de fuerza mayor o imprevistas debidamente justificadas que lo impidan.

2. Las pruebas de la convocatoria de enero de 2025 se llevarán a cabo en las localidades de Ibiza, Formentera, Inca, Manacor, Mahón y Palma.

Las pruebas de la convocatoria de mayo de 2025 se harán en las localidades de Ibiza, Formentera, Inca, Manacor, Ciutadella y Palma

Los examinandos tienen que indicar en la solicitud el lugar donde quieren examinarse.

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 por la mañana o por la tarde.

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 no se permitirán cambios en la hora y 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 reserve la nota de la prueba escrita, en caso de que sea apto, para la convocatoria siguiente, en la que solo será convocado a la prueba oral. En este caso, la persona interesada lo tendrá que solicitar formalmente, y se tendrá que inscribir de nuevo a 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 se identificarán. Los documentos válidos para identificarse en el momento de la prueba, que se mostrarán en soporte físico, son:

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

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

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

3. Los examinandos tendrán que 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 correspondiente incidencia, 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 en el llamamiento del inicio de la prueba.
- c) No presentarse en 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 continuar haciéndola.
- c) La pérdida del derecho a la evaluación de ninguna área.
- d) La pérdida del derecho a solicitar la revisión o la 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. Solo 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 lleva a cabo por medios mecánicos.

2. La evaluación de las áreas de expresión e interacción escritas y de expresión e interacción orales es 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 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 solo se corregirá el área 2, correspondiente a expresión e interacción escritas, en el supuesto 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 supuesto 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 solo se corregirá el área 2, correspondiente a expresión escrita, en el supuesto 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 el 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 hacer telemáticamente mediante el trámite habilitado a tal efecto en el 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, 1r. piso, puerta 5, Palma) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se tiene que presentar la solicitud correctamente cumplimentada y firmada, de acuerdo con el modelo disponible en el 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).

En el supuesto de que la solicitud y el resto de la documentación se presenten en una oficina de registro que no sea la del Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán, dentro del plazo de revisión y vista se deberá remitir el justificante de registro y una copia de toda la documentación a la dirección electrónica del Servicio, para tener constancia de que se ha realizado el trámite.

3. La revisión de la prueba es un trámite que lleva a cabo 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 el 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 hojas de corrección correspondientes, 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 en la publicación de los resultados definitivos y consiste en la remisión por correo electrónico de la prueba del examinando.

Decimoquinta. 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 el 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, se podrá interponer 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 pueden constituir, convocar y realizar 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 requerirá 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 tienen que 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 correcto desarrollo 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 realizó el acto de constitución del tribunal, del cual 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 de lo previsto en el siguiente punto.

3.3. La abstención o la renuncia sobrevenidas de uno o varios miembros titulares de los tribunales constituidos, aceptadas, en su caso, por la directora general de Cultura, implicará que sean sustituidos por los correspondientes suplentes. Si ello 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. Dicha 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 podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

5. Convocatoria de los tribunales

5.1. La convocatoria del tribunal corresponde al secretario e irá acompañada del orden del día, que fijará el presidente, el cual tiene que tener en cuenta, si lo considera procedente, las peticiones de los otros miembros formuladas con suficiente antelación.

5.2. Sin embargo, 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. Así mismo, cuando el tribunal esté reunido en la sesión correspondiente, el secretario podrá convocarlo válidamente, sin necesidad de los requisitos mencionados en esta 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 levantará una acta, en la que constarán 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 se aprobarán 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 tienen que comunicarlo a la autoridad que las ha nombrado y tienen que abstenerse de intervenir en el proceso.

3. Los tribunales tienen que 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 serán responsables de la objetividad del proceso de evaluación y garantizarán que la corrección de las pruebas se lleve a cabo sin que se sepa la identidad de los examinandos. Los tribunales no calificarán las pruebas en 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 las presentes 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 podrá 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 que 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, corresponderá 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, después del trámite de revisión de las pruebas, los tribunales entregarán a la Dirección General de Cultura todas las actas de las sesiones y el resto de documentación.

10. A efectos de comunicaciones y para el resto de incidencias, los tribunales tienen la sede en las oficinas de la calle de Alfons El Magnànim, 29, 1^ª 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 legalmente les correspondan.

Decimonovena. Expedición de los certificados

Después de 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 n.º 70, de 11 de junio), y se expedirán los certificados.



ANEXO 2

Composición de los tribunales - Convocatorias de enero y de mayo de 2025

Tribunal del nivel A2

Miembros titulares	Miembros suplentes
Presidenta: Marta Caamaño Heras Secretaria: Cristina Gaviño Vadell Vocal primera: Eva Maria Guasp Pol Vocal segundo Francesc Perelló Felani Vocal tercera: Catalina Company Vidal	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

Miembros titulares	Miembros suplentes
Presidente: Joan Mut Munar Secretaria: Marta Caamaño Heras Vocal primero: Samuel Carreras Benejam Vocal segunda: Laia Carrera Oller Vocal tercero: David Sintes Mateu	Presidenta: Maria Teresa Juan Garcia Secretaria: Antònia Fullana Miralles Vocal primera: Maria Guasp Pol Vocal segunda: Catalina Company Vidal Vocal tercera: Cristina Gaviño Vadell

Tribunal del nivel B2

Miembros titulares	Miembros suplentes
Presidenta: Maria Teresa Juan Garcia Secretaria: Irene Calafat Picornell 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
Presidenta: Maria Teresa Juan Garcia Secretario: Joan Mut Munar 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: Antònia Fullana Miralles Vocal primera: Elisenda Farré Secall Vocal segundo: Gabriel Suau Otero Vocal tercero: David Jordi Llobet Martín	Presidente: Joan Mut Munar Secretaria: Maria Teresa Juan Garcia Vocal primera: Neus Munar Pastor 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: Joana Maria Munar Oliver Vocal segunda: Carme Sánchez Alemany Vocal tercera: Antònia Ramis Amengual	Presidenta: Maria Teresa Juan Garcia Secretaria: Aina Maria Cifre Bennasar Vocal primera: Maria Mateu Suau Vocal segundo: Joan Mut Munar Vocal tercero: Bartomeu Riera Rodríguez

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/130/1172204