

**Matrícula Darreres Vacants
a l'EOI mitjançant el Gestib**

Matrícula darreres vacants a l'Escola Oficial d'Idiomes

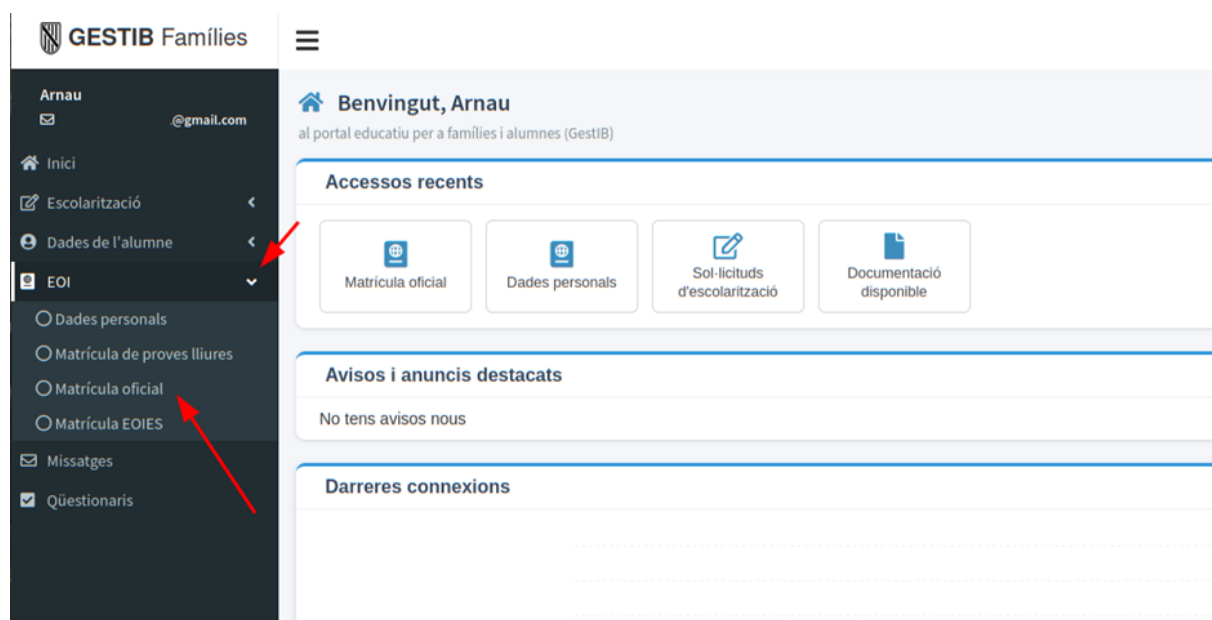
La finalitat d'aquest manual és explicar les passes a seguir per matricular-se del torn oficial a una Escola Oficial d'Idiomes (EOI) mitjançant el GestIB. Aquest manual s'estructura en dos apartats principals:

1. Passes a seguir per matricular-se
2. Usuaris i mètodes d'accés al Gestib

Passes a seguir per matricular-se.

Accés i introducció de les dades personals

En primer lloc, s'ha d'accedir al Gestib des de l'adreça <https://www3.caib.es/xestibback/?idioma=es>



Una vegada dins la Web de les Famílies del Gestib, abans de crear la nova sol·licitud, s'ha d'accedir al menú EOI / Dades personals. L'objectiu d'aquest menú és que els candidats confirmin o actualitzin les seves dades personals abans de crear una sol·licitud. D'aquesta manera es garanteix que les dades siguin correctes en el moment de fer la matrícula.

The screenshot shows the 'Dades personals' form in the GESTIB Families application. The form is titled 'Dades personals' and contains various input fields for personal information. A red arrow points to the 'Confirma/actualitza les dades personals' button at the bottom right.

Fields include:

- Nom: [Dropdown menu]
- Tipus document: [Dropdown menu]
- Doc. identitat: [Text input]
- Data naixement: [Date picker]
- Sexe: [Dropdown menu]
- País nacionalitat: [Dropdown menu]
- País naixement: [Dropdown menu]
- Provincia naixement: [Text input]
- Localitat naixement: [Text input]
- Municipi residència: [Dropdown menu]
- Localitat residència: [Dropdown menu]
- CP: [Text input] (*) Per cercar una adreça INE, s'ha d'informar el codi postal
- Adreça: [Text input]
- Número: [Text input]
- Pis: [Text input]
- Adreça manual (només en cas de no trobar l'adreça en el camp anterior):
 - Tipus via: [Dropdown menu]
 - Adreça: [Text input]
- Telèfon: [Text input]
- Correu electrònic: [Text input]

Buttons: Confirma/actualitza les dades personals, Cancel·la

Quan en el camp “Nom” se selecciona a la persona de la qual es volen emplenar les dades personals, automàticament es mostren la resta de camps emplenats, sempre que hi hagi aquesta informació dins la base de dades.

En cas que no s'hagi de fer cap canvi en les dades que apareixen en el formulari després de seleccionar a la persona, només cal prémer el botó Confirma/actualitza les dades personals. En cas que s'hagin de fer canvis, s'han d'escriure les dades en el camp corresponent, i prémer el mateix botó.

Consideracions addicionals:

- Casos en què s'ha d'emplenar obligatòriament aquest formulari:
 - Abans de crear una sol·licitud de matrícula per primera vegada.
 - En el cas en què hagi passat més d'un any des de la darrera vegada en què es va fer una sol·licitud.
- Si el sol·licitant és menor d'edat, s'han d'indicar les dades que es demanen d'un o més tutors legals per disposar d'aquesta informació en el moment de tramitar la matrícula.

Creació de la sol·licitud

En aquest moment del procés, l'aspirant ha de triar el nivell i idioma. El menú des d'on es crea aquesta sol·licitud és EOI / Matrícula oficial:

Abans de crear la sol·licitud, s'ha d'indicar per a quina persona es vol fer la sol·licitud. La web de famílies permet que una persona major d'edat faci la matrícula per a:

- Ella mateixa.
- Qualsevol menor d'edat a càrrec seu, sense necessitat que aquest disposi d'usuari propi.

GESTIB Families

Matrícula oficial

Persona: [dropdown]

Les dades personals de la persona seleccionada es varen actualitzar per darrera vegada dia 16/07/2026 20:27. És molt important revisar aquestes dades i actualitzar-les en cas que sigui necessari abans de continuar amb el procés de matrícula. Per accedir a aquesta informació s'ha d'anar a la pantalla EOI -> Dades personals

Nova sol·licitud

Una vegada seleccionada la persona, ha de prémer el botó **Nova sol·licitud**.

Des de l'apartat EOI / Matrícula oficial del menú lateral, es pot desar una nova sol·licitud. El formulari que s'ha d'emplenar conté els camps següents:

- **Any:** s'ha de seleccionar el curs acadèmic corresponent.
- **Illa:** s'ha de triar l'illa on es troba el centre al qual es vol fer la preinscripció.
- **Idioma:** s'ha de seleccionar l'idioma sol·licitat.
- **Nivell:** s'ha de triar el nivell corresponent a l'idioma seleccionat.
- **Centre:** s'ha de seleccionar el centre EOI on es voleu matricular.

Matrícula oficial

Nova sol·licitud de ALUMNE

Any: [dropdown]

Illa: [dropdown]

Idioma: [dropdown]

Nivell: [dropdown]

Centre: [dropdown]

Desa Cancel·la

Una vegada emplenats tots els camps i adjuntada la documentació requerida, s'ha de prémer el botó **Desa** per registrar la sol·licitud. Posteriorment, aquesta podrà ser validada per l'Escola Oficial d'Idiomes.

Acreditació del nivell per les sol·licituds de nivells diferents de l'A1

Des d'aquesta mateixa pantalla de creació de la sol·licitud, es pot adjuntar la documentació acreditativa del nivell de l'idioma o si heu fet la prova de nivell podeu posar el nivell que us ha sortit al qual podeu accedir.

Una vegada enviada la sol·licitud, aquesta apareix a la graella de la pantalla anterior amb les dades seleccionades. A la columna "Estudis" es mostra el nivell i l'idioma triats

En cas que es vulgui obtenir el justificant de la sol·licitud, s'ha de prémer la icona corresponent de la columna "Accions":



En cas que es vulgui eliminar la sol·licitud realitzada s'ha de prémer la icona amb forma de paperera de la columna “Accions”:



Enregistrar la sol·licitud de matrícula

A continuació, accedirà a la pàgina des d'on podrà emplenar la informació relativa a la sol·licitud de matrícula.

Matrícula oficial

Nova sol·licitud de ALUMNE

Any: 2026-27
 Illa: Mallorca
 Idioma: Alemany
 Nivell: Intermedi B2.2 - Alemany
 Centre: EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE PALMA ANDREU CRESPI PLAZA (07007191)

Grup/horari: A, Di, Do (16:45 - 19:00) - IES Anselme Lluís Salvador
 Tipus alumne: Antic alumne

1) Mes de triar "nou alumne" si mai has cursat estudis a una EOI de les Illes Balears en règim oficial, lliure, EOIES o cursos específics. Els alumnes que hagin estat matriculats a l'anglès i/o alemany són considerats nous alumnes. Tots els nous alumnes han d'abonar la taxa d'obertura d'expedient.

2) Mes de triar "antic alumne" si has cursat estudis a una EOI de les Illes Balears en règim oficial, lliure, EOIES o cursos específics. També si estàs matriculat en un altre idioma i/o nivell a una EOI de les Illes Balears. Aquests alumnes no han d'abonar l'obertura d'expedient.

Tipus pagament: Família nombrosa o monoparental general
 Núm idioma: Primer idioma

1) Mes de triar "primer idioma" si és el primer idioma i/o nivell del qual es matricules aquest curs. En aquest cas s'han d'abonar les taxes de serveis generals i matrícula.

2) Mes de triar "següent idioma" si te vols matricular a una EOI en la qual ja estàs matriculat d'un altre idioma i/o nivell en règim oficial, programa EOIES o cursos específics. També en cas de voler fer una matrícula lliure addicional. En aquests casos, només s'ha d'abonar la taxa de matrícula.

Pagaments a realitzar			Observacions
Pagament	Import	Enllaç de pagament	
Taxa d'idioma	76.7 €	Enllaç de pagament	Important: clicar JUSTIFICANT en haver pagat per obtenir el document segellat
Aportació BC	8 €	Enllaç de pagament	Aportació al centre
Serveis generals	5.81 €	Enllaç de pagament	Important: clicar JUSTIFICANT en haver pagat per obtenir el document segellat
TOTAL:	90.51 €		

Agrega document (Màx. 10.00 MB per document)
 Tipus de document: Seleccions No file selected.

El sol·licitant haurà d'emplenar els camps següents:

- **Grup/Horari:** seleccionar el grup i l'horari desitjat d'entre les opcions disponibles.
- **Tipus d'alumne:** indicar si és Nou alumne/a —si mai ha cursat estudis a una EOI de les Illes Balears en règim oficial, lliure, EOIES o cursos específics— o Antic alumne/a —si ja ha cursat estudis en alguna d'aquestes modalitats o està matriculat en un altre idioma i/o nivell a una EOI de les Illes Balears. Els alumnes nous que mai s'hagin matriculat a una EOI han d'abonar la taxa d'obertura d'expedient; els antics, no.
- **Tipus de pagament:** seleccionar la modalitat de pagament (per exemple, Ordinari).

- **Núm. idioma:** indicar si es tracta del Primer idioma —si és el primer idioma o nivell en què es matricula aquest curs, cas en què s'han d'abonar les taxes de serveis generals i matrícula— o dels Següents idiomes —si ja està matriculat en un altre idioma i/o nivell en règim oficial, EOIES o cursos específics, o si vol fer una matrícula lliure addicional, cas en què només s'ha d'abonar la taxa de matrícula.

Una vegada emplenats aquests camps, la pantalla mostra la taula de **Pagaments** a realitzar, amb el detall de cada taxa (taxa d'idioma, serveis generals i, si escau, obertura d'expedient), l'import corresponent i l'enllaç de pagament per efectuar-lo.

És important que, després de fer cada pagament des de la pàgina de l'ATIB, es cliqui el botó JUSTIFICANT (Model 046) per obtenir el document segellat que n'acredita l'abonament.

Finalment, si cal adjuntar algun document, es pot fer mitjançant la secció Afegeix document, seleccionant el tipus de document i el fitxer corresponent (màxim 10 MB per document).

Per completar el procés i formalitzar la matrícula, cal prémer el botó Desa.

