

**Matrícula a les EOI de les
proves lliures de català
mitjançant el Gestib**

Matrícula a les EOI de les proves lliures de català

La finalitat d'aquest manual és explicar les passes a seguir per matricular-se mitjançant el Gestib de les proves lliures de l'idioma Català a una 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

1. Passes a seguir per matricular-se.

1.1 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/>.

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.

Quan en el camp "**Nom**" se selecciona a la persona de la qual es vol 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.

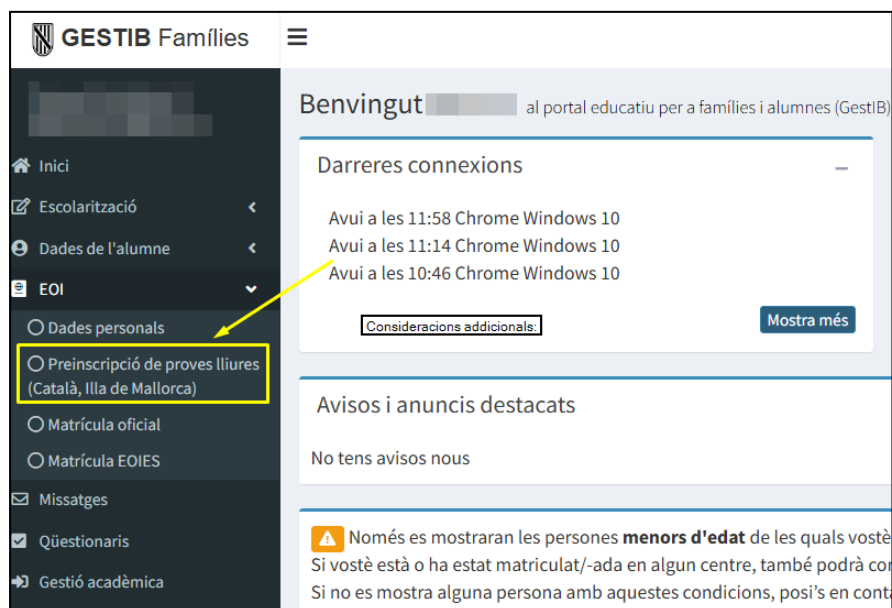
Consideracions addicionals:

- 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.

1.2.1 Creació de la sol·licitud de preinscripció

Per a les proves lliures de l'idioma de català hi ha una fase de preinscripció, prèvia a la fase de matrícula. En aquest moment del procés, l'aspirant ha de triar les EOI on es duen a terme les proves, per ordre de preferència.

El menú des d'on es crea aquesta sol·licitud és **EOI / Preinscripció de proves lliures (Català, Illa de Mallorca)**:



1.2.2 Tria de les EOI per ordre de preferència

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.

Matrícula de proves lliures

Persona:

Selecció

la persona seleccionada es varen actualitzar per darrera vegada dia 23/10/2025 13:02. És molt important revisar aquestes dades i actualitzar-les en cas que sigui necessari abans de continuar amb el procés de aquesta informació s'ha d'anar a la pantalla EOI --> Dades personals

s de proves lliures

Nova matrícula

A continuació, apareix una pantalla on s'ha d'indicar:

- l'any acadèmic
- l'illa
- l'idioma
- el nivell

Finalment, s'han de triar, per ordre de preferència, els centres on es volen fer les proves:

Matrícula de proves lliures

Nova matrícula de

Any: 2025-26

Illa: Mallorca

Idioma: Català

Nivell: Avançat C1 - Català

Centre: EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE MANACOR (07012846)

*El període habilitat per poder fer la preinscripció en les opcions seleccionades és a partir del dia 13/02/2026 a les 00:00 fins el dia 14/02/2026 a les 23:59

Centres alternatius per realitzar les proves

Opció 2: EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES A CALVIÀ (07013097)

Opció 3: EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE PALMA ANDREU CRESPI PLAZA (07007191)

Opció 4: EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES D'INCA (07012834)

Desa Cancel·la

Una vegada feta la tria dels centres, s'ha de prémer el botó **Desa** perquè la sol·licitud de preinscripció quedi enregistrada correctament.

La sol·licitud, una vegada enregistrada, queda pendent de l'assignació definitiva del centre, gestionada per la Conselleria d'Educació i Universitat. Aquesta assignació d'un centre a cada candidat, es realitza d'acord amb les lletres vigents per l'establiment d'un ordre d'admissió del curs segons el sorteig realitzat anualment.

Per tant, pot donar-se la circumstància que el centre indicat pel candidat com a primera opció en el moment de formalitzar la sol·licitud no coincideixi amb el centre que finalment li sigui assignat.

Matrícula de proves lliures

Persona:

Les dades personals de la persona seleccionada es varen actualitzar per darrera vegada dia 23/10/2025 13:02. 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

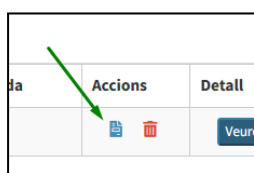
Llistat de matrícules de proves lliures de

☐ Sol·licitud matriculada ☐ Sol·licitud rebutjada

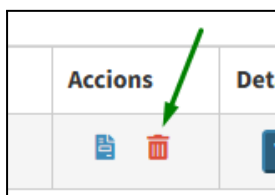
Curs	Idioma	Estudis	Centre	Tipus pagament	Tipus alumne	Núm idioma	Import total	Pagament	Matrícula formalitzada	Accions	Detall
2025-26	Català	Avançat C1 - Català	EOI Calvià					Pendent	No	 	Veure sol·licitud

[Nova matrícula](#)

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



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



1.2.3 Sol·licitud de matrícula

Aquesta és la segona fase del procés. Una vegada assignat el centre definitiu a cada candidat, i quan ja s'hagi obert el termini de matrícula, el sol·licitant ha de formalitzar la sol·licitud de matrícula al centre assignat des del menú EOI / Matrícula proves lliures:

Matrícula de proves lliures

Persona:

Les dades personals de la persona seleccionada es varen actualitzar per darrera vegada dia 23/10/2025 13:02. 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

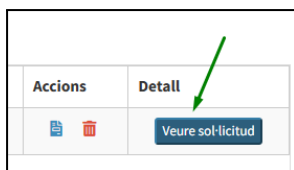
Llistat de matrícules de proves lliures de

☐ Sol·licitud matriculada ☐ Sol·licitud rebutjada

Curs	Idioma	Estudis	Centre	Tipus pagament	Tipus alumne	Núm idioma	Import total	Pagament	Matrícula formalitzada	Accions	Detall
2025-26	Català	Avançat C1 - Català	EOI Calvià					Pendent	No	 	Veure sol·licitud

[Nova matrícula](#)

En aquesta pantalla, es mostra una graella en la qual hi ha la sol·licitud de preinscripció prèviament creada. Per accedir a la pantalla des d'on s'ha de formalitzar la matrícula, s'ha de prémer el botó **Veure sol·licitud**:



Una vegada dins la pantalla de matrícula, en la part superior es mostren les opcions corresponents a l'idioma, el nivell i el centre seleccionats en el moment de fer la preinscripció:

Matrícula de proves lliures de

*Les dades que es mostren bloquejades no es poden modificar. Si necessita fer algun canvi en aquestes dades, ha d'anul·lar la sol·licitud i fer-ne una de nova.

Any: 2025-26

Idioma: Català

Nivell: Avançat C1 - Català

Centre: EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES A CALVIÀ (07013097)

*El període habilitat per poder matricular-se en les opcions seleccionades és a partir del dia 14/02/2026 a les 00:00 fins el dia 27/03/2026 a les 23:59

Centres alternatius per realitzar les proves

Opció 1: EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE MANACOR (07012846) ▼

Opció 2 (adjudicat): EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES A CALVIÀ (07013097) ▼

Opció 3: EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE PALMA ANDREU CRESPI PLAZA (07007191) ▼

Opció 4: EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES D'INCA (07012834) ▼

Tipus alumne: Selecciona ▼

Tipus pagament: Selecciona Selecciona un elemento de la lista ▼

Núm idioma: Selecciona ▼

Afegeix document (Max. 10.00 MB per document)

Tipus de document: Selecciona ▼

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

D'entre les quatre EOI triades, l'opció que correspon a l'EOI adjudicada apareix amb el text "(adjudicat)" a continuació del nom:

*El període habilitat per poder matricular-se en les opcions seleccionades és a partir del dia 14/02/2026 a les 00:00 fins el dia 27/03/2026 a les 23:59

Centres alternatius per realitzar les proves

Opció 1: EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE MANACOR (07012846) ▼

Opció 2 (adjudicat): EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES A CALVIÀ (07013097) ▼

Opció 3: EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE PALMA ANDREU CRESPI PLAZA (07007191) ▼

Opció 4: EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES D'INCA (07012834) ▼

Tipus alumne: Selecciona ▼

Els quatre desplegable corresponents a les EOI d'aquest apartat no són editables. Es mostren únicament a efectes informatius, amb la finalitat d'indicar el centre adjudicat al candidat, al qual s'haurà de presentar per a la realització de les proves.

A continuació, davall aquest apartat es mostren els desplegable on s'ha de seleccionar la informació següent:

- **Tipus d'alumne:**

Tipus alumne: Selecciona ▼
 Tipus pagament: Selecciona
 Núm idioma: Nou
 Antic

Afegeix document (Max. 10.00 MB per document)

- **Tipus de pagament:**

Matrícula de proves lliures de Selecciona

*Les dades que es mostren bloquejades n

Any: 2025-26
 Idioma: Català
 Nivell: Avançat C1 - Català
 Centre: EOI ESCOLA OFICIAL D'

*El període habilitat per poder matricular

Centres alternatius per realitzar les prove

Opció 1:
 Opció 2 (adjudicat):
 Opció 3:
 Opció 4:

Tipus alumne:
 Tipus pagament:
 Núm idioma:

Ordinari
 Família nombrosa o monoparental general
 Família nombrosa o monoparental especial
 Persones en situació d'atur
 Persones en situació de dependència en grau II o III i persones amb un grau de discapacitat igual al 33% o superior i membres de la seva unitat familiar
 Becaris
 Victimes de violència de gènere, així com els fills o filles que en depenen
 Membres de les famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial
 Joves tutelats i extutelats en via d'emancipació
 Joves en acolliment familiar
 Membres de les famílies en situació de risc d'exclusió social
 Persones subjectes a mesures privatives de llibertat
 Victimes o cònjuge, fills o filles d'actes terroristes

Selecciona
 Selecciona

- **Núm. idioma:**

Núm idioma: Selecciona ▼
 Afegeix document (Max. 10.00 MB per d
 Tipus de document:
 Selecciona

Selecciona
 Selecciona
 Primer idioma
 Següents idiomes

Seleccionar archivo Ningun archivo

Perquè la sol·licitud de matrícula quedi desada correctament, s'ha de prémer el botó **Desa**:

Matrícula de proves lliures de Selecciona

Pagaments a realitzar			
Pagament	Import	Enllaç de pagament	Observacions
Matrícula	46.49 €	Enllaç de pagament	Important: clicar JUSTIFICANT en haver pagat per obtenir el document segellat
Serveis generals	11.62 €	Enllaç de pagament	Important: clicar JUSTIFICANT en haver pagat per obtenir el document segellat
Obertura d'expedient	24.4 €	Enllaç de pagament	Important: clicar JUSTIFICANT en haver pagat per obtenir el document segellat
TOTAL:	82.51 €		

*Documentació a adjuntar:
 Recordi que ha d'aportar la següent documentació:
 • DNI per les dues cares (o NIE + passaport)
 • Pagament/s taxa 046 (document segellat)

Per més informació detallada, consulti la web de l'EOI on s'ha matriculat.

Afegeix document (Max. 10.00 MB per document)
 Tipus de document:
 Selecciona Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Desa Cancel·la

En funció de les opcions triades en cada un dels apartats anteriors, es mostren els imports de pagament corresponents:

Pagaments a realitzar			
Pagament	Import	Enllaç de pagament	Observacions
Matrícula	46.49 €	Enllaç de pagament	Important: clicar JUSTIFICANT en haver pagat per obtenir el document segellat
Serveis generals	11.62 €	Enllaç de pagament	Important: clicar JUSTIFICANT en haver pagat per obtenir el document segellat
Obertura d'expedient	24.4 €	Enllaç de pagament	Important: clicar JUSTIFICANT en haver pagat per obtenir el document segellat
TOTAL:	82.51 €		

Per accedir a la pàgina de l'ATIB s'ha de prémer cada enllaç corresponent a la taxa que s'ha de pagar. Si abans de prémer l'enllaç no s'ha desat la sol·licitud, el programa mostra aquest avís:

Confirmació

Abans d'accedir a l'enllaç de pagament és necessari desar la sol·licitud. Vols desar-la?

D'acordCancel·la

Quan es pitja el botó **D'acord**, el programa desa la sol·licitud.

Finalment, una vegada formalitzat el pagament de les taxes, s'han d'adjuntar els documents sol·licitats mitjançant l'apartat situat en la part inferior de la pantalla:

- DNI per les dues cares (o NIE + passaport)
- Pagament/s taxa 046 ([document segellat](#))

Per més informació detallada, consulti la web de l'EOI on s'ha matriculat.

Afegeix document (Max. 10.00 MB per document)

Tipus de document:

Selecciona

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

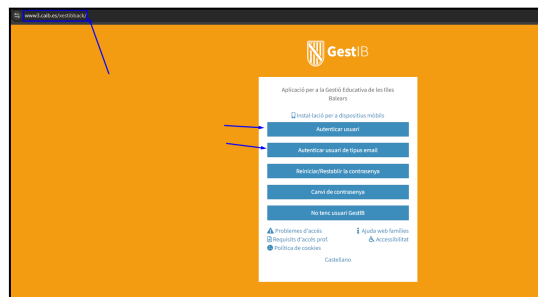
2. Usuaris i mètodes d'accés al Gestib

2.1. Mètodes d'accés a l'aplicació:

L'accés al Gestib es pot realitzar amb algun dels mètodes d'autenticació següents:

- Usuari del tipus CAIB: Els formats habituals són: *u12345*, *x12345678r* i *e12345678c*.
- Autenticació amb Cl@ve
- Autenticació amb Certificat digital
- Accés amb usuari tipus email

Independentment de l'usuari que es faci servir, per entrar al Gestib s'ha d'accedir a l'adreça <https://www3.caib.es/xestibback/>:



La pantalla a la qual s'accedeix quan:

- es pitja el botó **Autenticar usuari**, en cas de voler accedir amb un usuari del tipus CAIB, amb Cl@ve o amb Certificat digital, és aquesta:

- es pitja el botó **Autenticar usuari de tipus email**, en cas de voler accedir amb un usuari amb format de correu electrònic, és aquesta:

2.2 Creació d'usuari temporal

Si el sol·licitant no disposa cap dels mètodes d'autenticació esmentats anteriorment, pot crear-ne un de temporal prement el botó anomenat **No tenc usuari GestIB**:

D'aquesta manera, s'accedeix a un formulari on la persona sol·licitant d'un usuari temporal ha d'emplenar les dades que es demanen:

En el camp **Codi de validació rebut per email** s'ha d'escriure el codi que el sistema envia al compte de correu indicat. A més, s'ha d'escriure i repetir la contrasenya que es farà servir per accedir al Gestib. Per acabar el procés, s'ha de prémer el botó **Envia sol·licitud**. Si la informació és correcta, es crea l'usuari de tipus email.

Finalment, el sol·licitant ha de tornar a la pantalla on apareixen els botons d'accés, i prémer el botó **Usuari de tipus email**, per poder entrar al Gestib.