

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

Matrícula a les EOI de les proves lliures

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 procés només es pot dur a terme durant el període en què la matrícula està oberta. El present manual s'estructura en dues 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 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**.

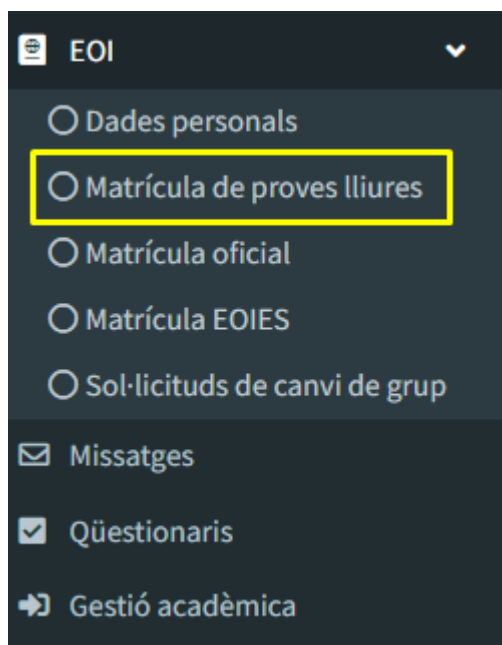
En cas que s'hagin de fer canvis, s'han d'escriure les dades en el camp corresponent, i prémer el mateix botó.

Consideracions addicionals:

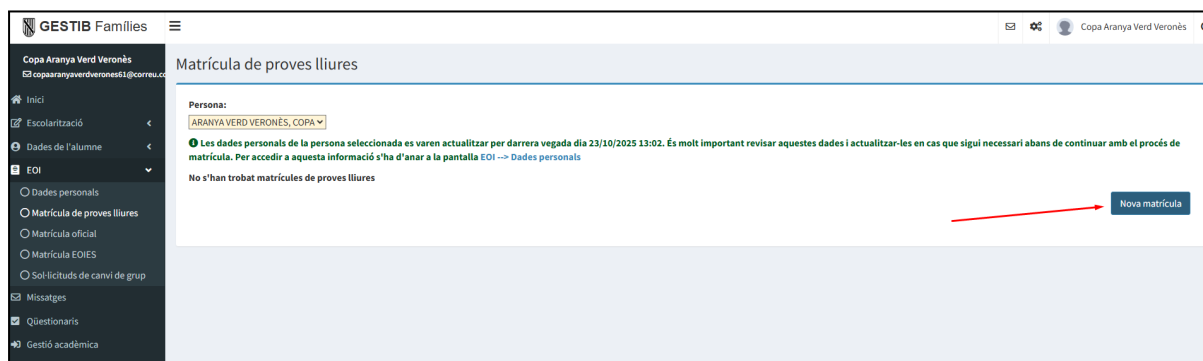
- Casos en què s'ha d'emplenar obligatòriament aquest formulari:
 - Abans de crear una sol·licitud de matrícula per primera vegada.
 - En el cas en què hagi passat més d'un any des de la darrera vegada en què es va fer una sol·licitud.
- Si el sol·licitant és menor d'edat, s'han d'indicar les dades que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

1.2 Sol·licitud de matrícula

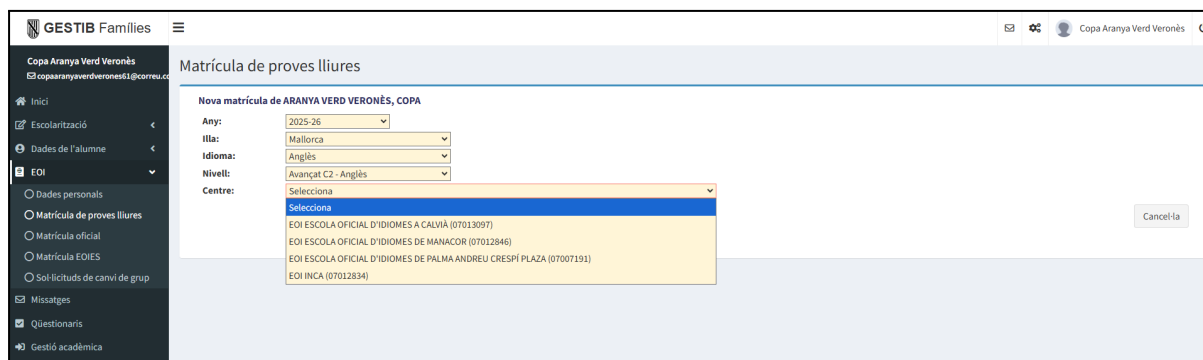
El sol·licitant ha de formalitzar la sol·licitud de matrícula al centre assignat des del menú EOI / Matrícula de proves lliures:



Per accedir a la pantalla des d'on s'ha de formalitzar la matrícula, s'ha de prémer el botó **Nova matrícula**:



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



En els desplegable anteriors, l'usuari podrà seleccionar l'illa, l'idioma, el nivell i l'escola oficial d'idiomes per la qual es vol matricular de les proves lliures.

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

- **Tipus de pagament:**

Matrícula de proves lliures de		Selecciona
*Les dades que es mostren bloquejades n		
Any:	2025-26	Ordinari
Idioma:	Català	Família nombrosa o monoparental general
Nivell:	Avançat C1 - Català	Família nombrosa o monoparental especial
Centre:	EOI ESCOLA OFICIAL D'	Persones en situació d'atur
*El període habilitat per poder matricular		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
Centres alternatius per realitzar les prove		Becaris
Opció 1:		Víctimes de violència de gènere, així com els fills o filles que en depenen
Opció 2 (adjudicat):		Membres de les famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial
Opció 3:		Joves tutelats i extutelats en via d'emancipació
Opció 4:		Joves en acolliment familiar
Tipus alumne:		Membres de les famílies en situació de risc d'exclusió social
Tipus pagament:		Persones subjectes a mesures privatives de llibertat
Núm idioma:		Víctimes 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
	Primer idioma
	Següents idiomes
	Seleccionar archivo Ningun archivo

El text destacat en color taronja, que apareix sota cada desplegable, té com a finalitat aportar informació aclaridora i orientativa sobre l'opció seleccionada. Es recomanable llegir-lo amb atenció abans de continuar el procediment, ja que ajuda a entendre el context general i les implicacions de la selecció triada:

Tipus alumne:	Selecciona
	Has de triar 'Nou alumne/a' si MAI has cursat estudis a una EOI de les Balears en règim oficial, lliure, EOIES o cursos específics. Els alumnes que hagin estat matriculats a That's English són considerats nous alumnes. Tots els nous alumnes han d'abonar la taxa d'obertura d'expedient.
	Has de triar 'Antic alumne/a' si has cursat estudis a una EOI de les 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:	Selecciona
Núm idioma:	Selecciona
	Has de triar 'Primer idioma' si és el primer idioma i/o nivell del qual et matricules aquest curs . En aquest cas s'han d'abonar les taxes de serveis generals i matrícula.
	Has de triar 'Següents idiomes' 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.

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

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'EDU on s'ha matriculat.

Afegeix document (Max. 10.00 MB per document)

Tipus de document:

Selecciona Ningún archivo seleccionado

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?

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 Ningún archivo seleccionado

Una vegada s'ha desat la sol·licitud de matrícula, a la graella del llistat de matrícules de proves lliures es crea un nou registre amb les dades introduïdes per l'usuari. En aquest llistat, l'usuari pot consultar en tot moment l'estat de la sol·licitud registrada.

Inicialment, mentre la sol·licitud encara no ha estat tramitada per l'EOI, al camp «**Matrícula formalitzada**» hi figura el valor «No», la qual cosa indica que la matrícula encara no s'ha formalitzat.

Una vegada finalitzat el termini de creació de sol·licituds de matrícula, i després que l'EOI hagi revisat la sol·licitud i l'hagi convertida en matrícula, el valor d'aquest camp s'actualitza automàticament a «Sí», confirmant que la matrícula ja ha estat correctament formalitzada.

Copa Aranya Verd Veronès
copaaranyaverdverones1@correu.es

Inici
Escolarització
Dades de l'alumne
EOI
Dades personals
Matrícula de proves lliures
Matrícula oficial
Matrícula EOIES
Sol·licituds de canvi de grup
Missatges
Questionaris
Gestió acadèmica

Matrícula de proves lliures

Persona:
ARANYA VERD VERONÈS, COPA

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 ARANYA VERD VERONÈS, COPA

Matrícula formalitzada Sol·licitud rebuïda

Curs	Idioma	Estudis	Centre	Tipus pagament	Tipus alumne	Núm idioma	Import total	Pagament	Matrícula formalitzada	Accions	Detall
2025-26	Anglès	Avançat C1.2 - Anglès	EOI Manacor	Ordinari	Nou	Primer idioma	82.51	Pendent	No		Veure sol·licitud

[Nova matrícula](#)

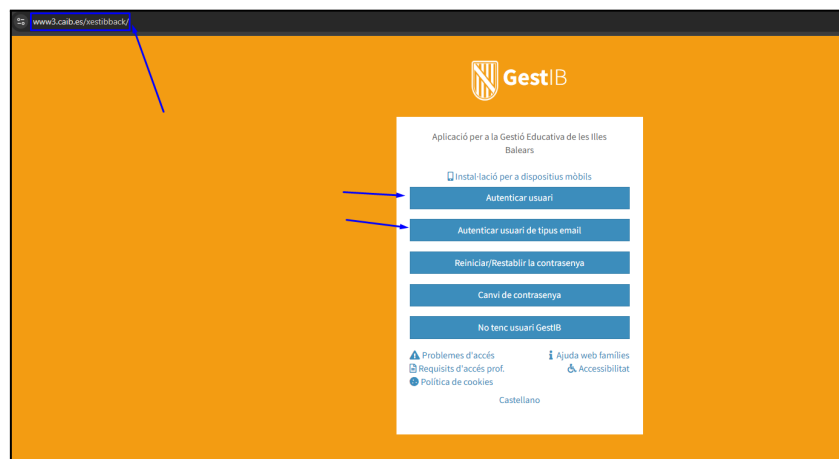
2. Usuaris i mètodes d'accés al Gestib

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 CI@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 CI@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.