



**Conselleria d'Educació
i Universitats**

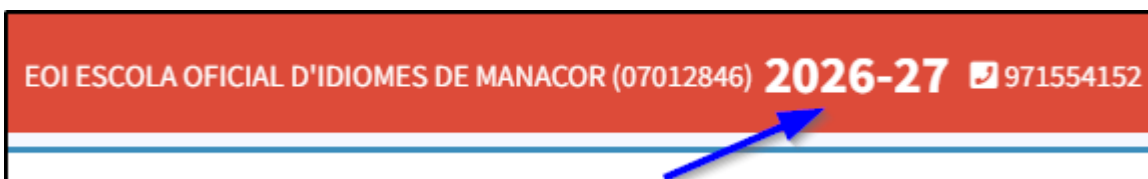
Direcció General de Formació Professional
i Ordenació Educativa

Gestió del procés de preinscripció i matrícula en torn oficial als ensenyaments d'idiomes mitjançant el GestIB (Curs 2026-2027)

Darrera data d'actualització del document: 18-05-2026

Introducció

Aquest tutorial descriu el procés complet de preinscripció i matrícula als ensenyaments d'idiomes en torn oficial per al curs 2026-2027 mitjançant el GestIB. A més, també s'expliquen les tasques relacionades amb les proves d'anivellació, prèvies a la preinscripció i matrícula. Totes les tasques s'han de dur a terme dins el GestIB des de l'any acadèmic següent a l'actual, és a dir, el 2026-27:



El procés es du a terme en dues fases: la primera fase, que té lloc entre els mesos de juny i juliol, i la segona fase, que es desenvolupa entre setembre i octubre.

1. Preinscripció mitjançant la Web de les famílies (dates previstes: del 4 al 12 de juny)

Durant els dies en que el termini de la preinscripció telemàtica estigui obert, els sol·licitants han de fer el tràmit de preinscripció mitjançant la Web de les famílies del GestIB, de la mateixa manera que s'ha fet fins ara en el torn lliure i en el torn EOIES. A més, els participants, per poder participar en el procés, hauran de formar part d'algun dels següents col·lectius:

1. Alumnes sense cap coneixement previ de l'idioma, i que es preinscriuen al nivell A1.
2. Alumnes amb matrícula d'actualització al curs 25-26 i que vulguin accedir a un nivell no superat prèviament. Pel que fa a aquests alumnes, les EOI poden indicar quins són, des de l'opció de menú **EOI / Matrícules / Alumnat d'actualització**.

Alumnat d'actualització

* En aquesta pantalla s'han de marcar aquells alumnes matriculats en modalitat d'actualització.
 A aquests alumnes no se'ls podrà avaluar perquè aquest nivell ja el varen superar anteriorment. Per a la matrícula del curs següent hauran de participar en el procés de preinscripció pel curs següent

Idioma: Nivell: Grup:

Filtrar:

Llinatges i nom	<input type="checkbox"/> Alumnat d'actualització
[Redacted]	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>
[Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>

La resta d'alumnes matriculats en modalitat oficial durant el curs vigent, i no marcats com d'actualització, no podran crear una sol·licitud de preinscripció del mateix nivell i idioma. El GestIB incorpora un mecanisme de control que impedeix que aquests alumnes puguin realitzar una nova preinscripció per al curs següent, evitant així duplicitats i situacions irregulars.

3. Alumnat, que es vulgui preinscriure de qualsevol altre nivell diferent a l'A1, amb coneixements de l'idioma que podran acreditar mitjançant:
 - a. Certificat acreditatiu del nivell anterior al sol·licitat, d'acord amb l'annex 2 de la *Resolució del conseller de dia 26 de maig de 2022*.
 - b. Amb el resultat d'una prova d'anivellació, que es podrà dur a terme online per a l'idioma d'anglès i presencial per a la resta dels idiomes.

Pel que fa als alumnes que ja estan matriculats en una EOI en el curs actual en el torn oficial, no han de participar en el procés de preinscripció ja que accediran directament a la fase de matrícula, que s'explicarà en els apartats següents.

En la mateixa pantalla de la Web de les famílies des d'on l'alumnat ha de formalitzar la preinscripció, podrà adjuntar la documentació acreditativa de coneixements d'un nivell:

Any: 2026-27

Illa: Mallorca

Idioma: Alemany

Nivell: Intermedi B1 - Alemany

Centre: EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE PALMA ANDREU Crespí Plaza (07007191)

Ordre de preferència: Primera opció

***El període habilitat per poder fer la preinscripció en les opcions seleccionades és a partir del dia 15/05/2026 a les 07:30 fins el dia 18/05/2026 a les 20:00**

Afegeix document (Max. 10.00 MB per document)

Típus de document:
Document acreditatiu de nivell Ningún archivo seleccionado

Les EOI podran de gestionar aquests documents de la mateixa manera que la resta de documentació adjunta, des del menú EOI / Matrícules / Gestió de matrícules oficials:

4.38.52 EOI / Matrícules / Gestió de matrícules oficials

Gestió de sol·licituds de matrícules oficials 2026-27

Filtres de dades:

Data des de: dd/mm/yyyy Data fins: dd/mm/yyyy Idioma: Tots Curs: Tots Pagades No pagades Estat dels documents: Qualsevol Cerca Exporta a Excel Veure resum Nova sol·licitud

Estat de les sol·licituds: Preinscripció Provisional Matriculada Rebutjada Mostrar documents invalidats

Llistat de sol·licituds de matrícules oficials (Total sol·licituds: 6) Filtra:

Envia correus

	Adm	Alumne/a	Identificació	<18	Data	Idioma	Estudis	Opció	Grup	T. pag	N/A	N. idi	A pagar	Pagat	Hab.
1	Exp				15/05/2026 10:08	Anglès	Intermedi B1 - Anglès Cursos per prova d'actualització	2na							
2	Exp				15/05/2026 12:32	Alemany	A1 - Alemany	1ra							

Document acreditatiu de nivell

Tasques prèvies que han de dur a terme les EOI

Abans que s'iniciï el període de preinscripció, cada EOI ha d'obrir els terminis de preinscripció i de matriculació des del menú **EOI / Matrícules / CFG Dates de preinscripció / matriculació**:

En la captura de pantalla anterior es mostren els elements que formen aquesta opció de menú:

Filtres de cerca (1)

A la part superior es troben els camps per filtrar la consulta:

- **Any acadèmic:** S'ha de seleccionar l'any acadèmic 2026-27.
- **Període:** S'ha de triar el tipus de període anual.
- **Torn:** S'ha d'indicar el torn oficial.
- **Idioma:** Es pot seleccionar l'idioma que es vol configurar (p. ex. *Anglès*), o d'altra banda es pot triar l'opció Tots, que mostra la configuració de les dates per a tots els idiomes a la vegada.

Una vegada establerts els filtres, s'ha de prémer el botó **Cerca** per carregar els nivells de cada idioma corresponents.

Dates globals (2) i (3)

La secció **Informació dates** permet introduir les dates i hores que s'aplicaran de manera global a tots els nivells d'un idioma:

- **Començament de preinscripció i Fi de preinscripció (2):** Data i hora d'inici i de finalització del període de preinscripció.

- **Començament de matrícula i Fi de matrícula (3):** Data i hora d'inici i de finalització del període de matriculació. Per a cada nivell i idioma es pot definir quin col·lectiu pot participar al procés de matrícula.

Graella amb els nivells de cada idioma

La taula mostra tots els nivells de l'idioma seleccionat (p. ex. *Avançat C1.1, Bàsic A1, Intermedi B2.2*, etc.) amb les mateixes columnes de dates i hores que els camps globals, però individuals per a cada nivell. Això permet ajustar les dates de manera particular si cal.

Prova d'anivellació (4)

A la part inferior de la taula apareix la fila **Prova d'anivellació d'Anglès**, que també es pot configurar de manera independent amb les seves pròpies dates de preinscripció. En el cas d'aquesta prova, les dates de matriculació no s'han d'informar.

Aplicar a tots els registres seleccionats (5)

El botons **Aplica a tots els registres seleccionats** permeten traslladar les dates globals introduïdes a la secció superior a tots els nivells marcats amb la casella de verificació de la columna esquerra, evitant haver d'editar cada fila manualment. Hi ha un botó per a les dates de preinscripció, un per a les de matrícula i un per al col·lectiu.

Desar i Cancel·lar (6)

Una vegada revisades les dates, s'ha de prémer:

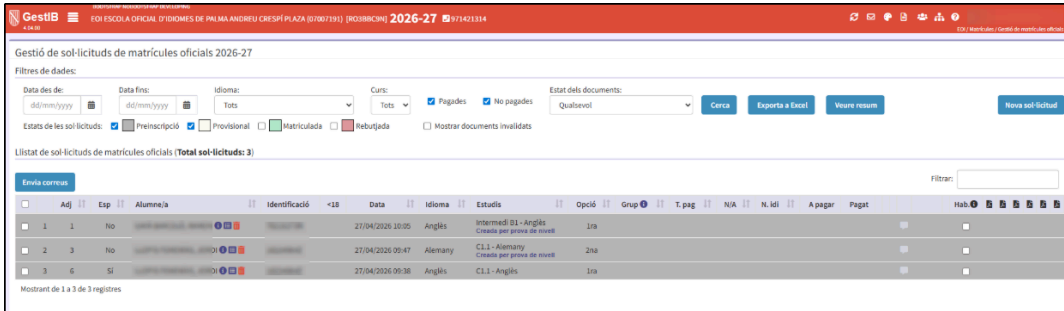
- **Desa** per guardar els canvis.
- **Cancel·la** per descartar qualsevol modificació i tornar a l'estat anterior.

Important:

- Quan s'introdueixin les **dates de matrícula** de cada nivell i idioma, s'ha d'indicar com a col·lectiu habilitat el d'**Antics alumnes**, ja que quan s'iniciï el període de matrícula, el 24 de juny, el primer col·lectiu que hi ha de poder participar és aquest.
 - S'han d'introduir també les dates de matrícula els terminis corresponents a la "**Prova d'anivellació**". En aquest cas s'ha de triar el col·lectiu habilitat **Tothom**.
-

1.1 Consulta de preinscripcions

Durant el període de preinscripció, les EOI poden consultar en temps real totes les preinscripcions rebudes des de l'opció de menú **EOI / Matrícules / Gestió de matrícules oficials**:



The screenshot shows the 'Gestió de sol·licituds de matrícules oficials 2026-27' interface. It features a header with the GestIB logo and navigation options. Below the header, there are filter options for 'Data des de', 'Data fins', 'Idioma', and 'Curs'. There are also checkboxes for 'Pagades' and 'No pagades', and a dropdown for 'Estat dels documents'. A search button 'Cerca' and an 'Exporta a Excel' button are visible. Below the filters, there is a section for 'Llistat de sol·licituds de matrícules oficials (Total sol·licituds: 3)'. A table displays the following data:

Adj	Esp	Alumne/a	Identificació	Data	Idioma	Estudis	Opció	Grup	T. pag	N/A	N. Idi	A pagar	Pagat	Hab
1	1	No	Preinscripció	27/04/2026 10:05	Anglès	Intermedi 21 - Anglès Creats per prova de nivell	1ra							
2	3	No	Preinscripció	27/04/2026 09:47	Alemany	CL1 - Alemany Creats per prova de nivell	2na							
3	6	SI	Preinscripció	27/04/2026 09:38	Anglès	CL1 - Anglès	1ra							

En aquesta opció de menú es mostren en color gris els registres corresponents a sol·licituds de preinscripció.

Els registres en color groc corresponen a sol·licituds en què el sol·licitant ja ha continuat amb el procés de preinscripció una vegada admès, és a dir, ha adjuntat la documentació, ha triat el tipus de pagament, el tipus d'alumne, etc.

En el moment en què aquests registres es converteixen en una matrícula, apareixeran de color verd. Aquesta codificació de colors és la mateixa que s'ha emprat per gestionar els processos de matrícula del torn lliure i del torn EOIES.

2. Proves d'anivellació

2.1 Proves d'anivellació d'idiomes diferents a l'anglès

Des de la Web de les famílies del GestIB, els usuaris poden crear sol·licituds per participar a les proves d'anivellació presencials que es duen a terme en les EOI:

Matrícula oficial

Nova matrícula de [usuari]

Any: 2026-27

Illa: Mallorca

Idioma: Japonès

Nivell: Prova d'anivellació de Japonès

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

Ordre de preferència: Segona opció

*El període habilitat per poder fer la preinscripció en les opcions seleccionades és a partir del dia 10/05/2026 a les 09:00 fins el dia 12/05/2026 a les 09:00

Desa Cancel·la

El requisit és que el termini establert per l'EOI estigui obert. Aquestes sol·licituds de prova lliure, una vegada creades, es poden gestionar des del menú **EOI / Matrícules / Proves d'anivellació (Torn oficial)**. Aquesta opció de menú permet gestionar les proves d'anivellació del torn oficial de les EOI. A la part superior de la pantalla el filtre de cerca amb dos camps:

- El primer és el desplegable **Idioma**, que permet seleccionar l'idioma de la prova (per exemple, japonès).
- El segon és **Estat de la prova**, que filtra els registres segons si la prova ha estat Realitzada, està Pendent o No presentat.

Una vegada configurats els filtres, s'ha de clicar el botó **Cerca** per carregar els alumnes que compleixen els criteris seleccionats.

Els resultats es mostren en una taula amb diverses columnes. La primera columna identifica l'alumne pels seus **l·linatges i nom**. La segona columna indica l'**estat de la prova** mitjançant un desplegable. La tercera especifica el **nivell més alt del qual es pot matricular** l'alumne segons el resultat obtingut:

Proves d'anivellació (Torn oficial)

Idioma: Japonès

Estat de la prova: Tots

Cerca

Filtrar: []

<input type="checkbox"/>	L·linatges i nom	Estat de la prova	Nivell més alt del qual se pot matricular	Sol·licitud creada
<input type="checkbox"/>	[] ([]) []@gmail.com - []	Pendent de realitzar	Selecciona ...	

Mostrant de 1 a 1 de 1 registres

Desa Cancel·la Envia email

Si s'informa la tercera columna, és a dir, si s'indica el nivell més alt al qual es pot matricular l'alumne:

Proves d'anivellació (Torn oficial)

Idioma: Japonès Estat de la prova: Tots Cerca

Filtrar:

Llinatges i nom	Estat de la prova	Nivell més alt del qual se pot matricular	Sol·licitud creada
	Pendent de realitzar	Intermedi B1.1 - Japonès	Selecciona Crea sol·licitud

Mostrant de 1 a 1 de 1 registres

Desa Cancel·la Envia email

i a continuació es pitja el botó **Desa**, el sol·licitant ja podrà veure el resultat de la prova i escollir finalment el nivell que vol cursar creada aquesta sol·licitud dins la web de les famílies en el menú **EOI / Matrícula oficial**:

Matrícula oficial

Persona:

Les dades personals de la persona seleccionada es varen actualitzar per darrera vegada dia 13/03/2026 11:10. 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

Curs	Idioma	Estudis	Centre	Preferència	Adjudicació	Tipus pagament	Tipus alumne	Núm idioma	Import total	Pagament	Matrícula formalitzada	Accions	Detall
2026-27	Alemany	P. Nivell Alemany (Preinscripció) Resultat de la prova: Pot matricular-se del nivell Avançat C1.1 - Alemany o de qualsevol nivell inferior. Esculli el nivell desitjat i pitgi el botó "Crea sol·licitud"	EOI Palma	2na opció						Pendent	No	<input type="button" value="Selecciona"/> <input type="button" value="Crea sol·licitud"/>	
2026-27	Anglès	C1.1 - Anglès (Preinscripció)	EOI Palma	1ra opció	Pendent de resolució					Pendent	No	<input type="button" value="Veure sol·licitud"/>	

Nova matrícula

D'aquesta manera, quan l'usuari seleccioni un nivell i pitgi el botó **Crea sol·licitud**, podrà accedir, una vegada s'obri el termini de matrícula, al menú des d'on podrà formalitzar-la emplenant els camps de *Grup/Horari*, *Tipus d'alumne*, *Tipus de pagament* i *Número d'idioma*:

En el moment d'escollir el nivell, el sol·licitant pot optar pel nivell obtingut a la prova o per qualsevol nivell inferior, però **en cap cas per un nivell superior** a l'obtingut segons el resultat de la prova.

En el menú **EOI / Matrícules / Proves d'anivellació (Torn oficial)**, a la part inferior de la pantalla hi ha quatre botons d'acció:

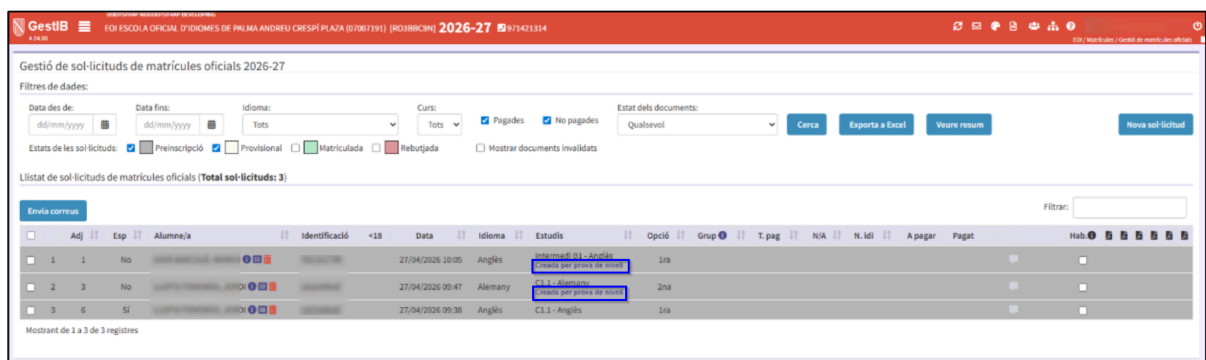
- El botó amb la **icona del document** permet exportar o generar un full de càlcul amb les dades de la taula.
- El botó **Desa** (en verd), que guarda tots els canvis realitzats.
- El botó **Cancel·la** (en vermell), que descarta qualsevol modificació no guardada.
- El botó **Envia email** (en blau), que permet enviar una notificació per correu electrònic als alumnes seleccionats.

D'altra banda, l'EOI pot optar per **crear directament la sol·licitud** a l'alumne. A això ho pot fer seleccionant el nivell del qual vol crear la sol·licitud i prement el botó **Crea sol·licitud**:

Igualment, en aquest cas al sol·licitant li apareixerà un registre en el menú **EOI / Matrícula oficial** de la web de les famílies, amb la informació sobre la sol·licitud creada:

2026-27	Anglès	A2 - Anglès (Preinscripció) (Creada a partir de la sol·licitud de prova d'anivellació)	EOI Palma	1ra opció	Admès					Pendent	No	 	Veure sol·licitud
---------	--------	---	-----------	-----------	-------	--	--	--	--	---------	----	---	-----------------------------------

A mesura que les proves d'anivellació es van resolent i es creen les sol·licituds definitives associades a un nivell concret, aquests nous registres apareixen al llistat del menú **EOI / Matrícules / Gestió de matrícules oficials**, amb la indicació "Creada per prova d'anivellació":



Gestió de sol·licituds de matrícules oficials 2026-27

Filtres de dades:

Data des de: dd/mm/yyyy Data fins: dd/mm/yyyy Idioma: Tots Curs: Tots Pagades No pagades Estat dels documents: Qualsevol [Cerca](#) [Exporta a Excel](#) [Veure resum](#) [Nova sol·licitud](#)

Estat de les sol·licituds: Preinscripció Provisional Matriculada Rebutjada Mostrar documents invalidats

Llistat de sol·licituds de matrícules oficials (Total sol·licituds: 3)

Adj	Esp	Alumne/a	Identificació	-18	Data	Idioma	Estudis	Opció	Grup	T. pag	N/A	N. Idi	A pagar	Pagat	Hab.
1	1	No			27/04/2026 10:05	Anglès	Preinscripció - Opció	1ra							
2	3	No			27/04/2026 09:47	Alemany	Preinscripció - Opció	2na							
3	6	SI			27/04/2026 09:38	Anglès	CL.1 - Anglès	1ra							

Mostrant de 1 a 3 de 3 registres

2.2 Proves d'anivellació d'anglès

La prova d'anivellació de l'idioma d'anglès es du a terme online. Els usuaris poden accedir a la prova des de la pàgina web <https://aulavirtual.caib.es/c07007191/>. La prova estarà disponible durant tot el període en què estigui obert el procés de la prova d'anivellació de l'idioma d'anglès per al col·lectiu "Tothom".

Per accedir a la pàgina, els participants s'hauran de crear un usuari i una contrasenya emplenant un formulari que es mostra dins la mateixa pàgina.

Una vegada els participants hagin contestat a les preguntes tipus test de la prova, i del *Listening* si escau, obtindran una qualificació numèrica juntament amb el nivell més alt al qual es poden matriculat:

Resum dels vostres intents anteriors

Estat	Qualificació / 50,00	Revisió	Retroacció
Acabat Enviat dimarts, 21 abril 2026, 15:25	42,67	No permès	Nivell assignat: Intermedi B2.2.

La vostra qualificació final en aquest qüestionari és 42,67/50,00.

Retroacció global

Nivell assignat: Intermedi B2.2.

No es permeten més intents

[Torna al curs](#)

A mesura que es vagin realitzant les proves online, les EOI disposaran dels resultats dels participants en el menú **EOI / Matrícules / Prova d'anivellació (Torn oficial)**. Des d'aquí podran realitzar les mateixes accions que per la resta d'idiomes, amb la diferència de que ja es mostrarà automàticament en una columna el resultat de la prova:

És a dir, es mostrarà el resultat de la prova realitzada al Moodle, i a més, els els camps Estat de la prova i Nivell més alt del qual es pot matricular ja emplenats. D'altra banda, la icona de la fletxa que es mostra en la columna Resultat de la prova online (Moodle), permet traspasar la qualificació als altres dos camps.

3. Publicació dels resultats de les proves d'anivellació presencials

El botó amb el full de càlcul a dins, situat en la part inferior dreta d'aquesta opció de menú **EOI / Matrícules / Prova d'anivellació (Torn oficial)** permet exportar a full de càlcul les dades de la graella: **REFER CAPTURES**

(fins aquí he arribat)

4. Sorteig per determinar l'ordre d'admissió (18 de juny)

El 18 de juny es duu a terme el sorteig públic per determinar l'ordre d'admissió dels sol·licitants.

5. Publicació de la llista provisional d'admesos (19 de juny)

El 19 de juny es publiquen els llistats provisionals dels sol·licitants admesos al procediment.

6. Període de reclamacions (del 22 al 25 de juny)

Durant tres dies hàbils, del 22 al 25 de juny, els sol·licitants poden presentar reclamacions als llistats provisionals d'admesos.

7. Resolució de reclamacions (26 de juny)

El 26 de juny es resolen les reclamacions presentades durant el període anterior.

8. Publicació de les llistes definitives (28 de juny)

El 28 de juny es publiquen les llistes definitives de sol·licitants preinscrits amb plaça assignada i de sol·licitants en llista d'espera.

9. Matriculació telemàtica (del 24 de juny al 22 de juliol)

El procés de matriculació telemàtica s'estén del 24 de juny al 22 de juliol i s'organitza en els terminis següents:

1. Del 23 al 30 de juny: matriculació de l'alumnat oficial de l'EOI que ha estat apte i promociona d'anivellació o curs a la convocatòria ordinària.

2. Del 2 al 13 de juliol: matriculació dels admesos i dels sol·licitants en llista d'espera.

3. Del 15 al 20 de juliol: matriculació de sol·licitants no preinscrits, segons les places disponibles.

Des de l'opció de menú EOI / Matrícules / Gestió de matrícules oficials es poden gestionar les llistes de sol·licitants per a cada idioma (primera i segona opció).

FASE 2: SETEMBRE – OCTUBRE

10. Matriculació telemàtica (del 3 al 29 de setembre)

El període de matriculació telemàtica de la segona fase s'inicia el 3 de setembre i inclou els col·lectius següents:

1. 17 de setembre: alumnat oficial de l'EOI durant el curs 2025-2026 que promociona, certifica o repeteix.
2. Sol·licitants amb plaça assignada i llista d'espera.
3. Altres situacions i matrícula de no preinscrits, segons la disponibilitat de cada centre.

Cada EOI publica a la seva pàgina web l'horari, els terminis i les condicions específiques de matrícula per a aquesta fase.

11. Prova d'anivellació presencial (setembre)

Cada EOI publica a la seva pàgina web la data concreta de la prova d'anivellació presencial de setembre, que s'adreça a tots els idiomes excepte l'anglès.

12. Prova en línia d'anivellació d'anglès (del 3 de setembre al 7 d'octubre)

La prova en línia d'anivellació d'anglès es troba disponible des del 3 de setembre fins al 7 d'octubre.

13. Proves d'anivellació i matrícula de les darreres vacants (del 23 de setembre al 7 d'octubre)

Del 23 de setembre al 7 d'octubre, cada centre gestiona les proves d'anivellació i la matrícula de les darreres vacants disponibles, en funció de la seva disponibilitat.

14. Canvis de grup (del 14 al 17 d'octubre)

El període de canvis de grup té lloc del 14 al 17 d'octubre i és gestionat internament per cada EOI.

Cada EOI és responsable de publicar a la seva pàgina web totes les dates, horaris i condicions específiques que li corresponen en cada fase del procés.