



**Conselleria d'Educació
i Universitats**

Direcció General de Planificació
i Gestió Educatives

PROCESO DE MATRÍCULA EOI MEDIANTE EL GESTIB SOLICITUDES DE CAMBIO DE GRUPO

[Web de las Familias](#)

Solicitudes de cambio de grupo

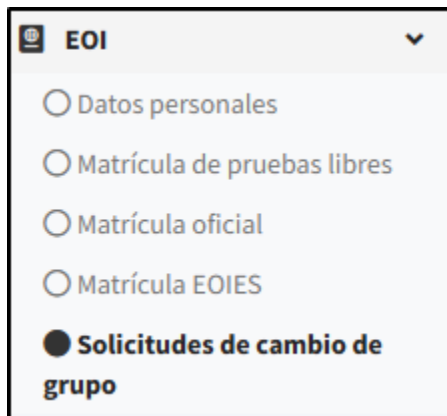
Este documento explica los pasos que debe seguir el alumnado para presentar una solicitud de cambio de grupo a través de la Web de las Familias del GestIB.

Además, también explica cómo consultar los datos asociados a la solicitud, indicar el motivo y el grupo deseado, aportar información o documentación justificativa y consultar posteriormente el resultado.

Antes de empezar La solicitud solo se puede crear o modificar durante el período habilitado por la Escuela Oficial de Idiomas. Cuando el período está abierto, el propio GestIB lo indica en la parte superior de la pantalla.

1 Acceder a «Solicitudes de cambio de grupo»

Una vez se haya accedido a la Web de las Familias del GestIB, se debe desplegar el menú EOI y seleccionar la opción «**Solicitudes de cambio de grupo**».



Menú EOI de la Web de las Familias.

2 Crear una nueva solicitud

En la pantalla «**Solicitudes de cambio de grupo**», se puede iniciar una nueva petición mediante la opción «**Nueva solicitud**». A continuación, el sistema mostrará el formulario con los datos vinculados al nivel y al idioma seleccionados.

3 Comprobar los datos de la solicitud

En la parte superior del formulario se muestran automáticamente los datos asociados a la solicitud. Según el caso, se podrán ver el año académico, el idioma, el nivel, el centro, el grupo inicial y el campo «**Grup concedido**». Revisad estos datos antes de continuar. En cuanto al campo «**Grup concedido**», es el campo en el que se mostrará el grupo asignado una vez la Escuela Oficial de Idiomas haya tramitado favorablemente la petición:

Solicitudes de cambio de grupo

Persona: [dropdown]

El periodo para hacer solicitudes está abierto y puede modificar la solicitud

Nueva solicitud.

Año: 2026
 Idioma: Inglés
 Nivel: Avanzado C1.2 - Inglés
 Centro: EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES D'INCA (07012834)
 Grupo inicial: ANGLÉS C1.2 A: DI, Dc (16:30 - 18:45) - Edifici principal (IES Berenguer d'Anoia)
 Grupo concedido:
 Motivo de la solicitud de cambio: [dropdown]
 Grupo/Horario deseado: [dropdown]
 [Afegeix grup]
 Observaciones: [text area]
 Añadir documento (Max. 10.00 MB por documento) [Tria un fitxer] No s'ha triat cap fitxer
 [Cerrar]

Formulario de nueva solicitud de cambio de grupo.

4 Seleccionar el motivo del cambio de grupo

En el campo «**Motivo de la solicitud de cambio**» se debe seleccionar la opción que corresponda a la situación de cada usuario. Los motivos disponibles en el formulario son:

- Cambio sobrevenido del horario laboral o nuevo contrato de trabajo (adjuntar contrato de trabajo o certificado de empresa con el horario detallado).
- Solapamiento con otras enseñanzas oficiales (universidad, FP, bachillerato, etc.) (adjuntar matrícula oficial y certificado de horarios del centro educativo).
- Motivos de salud o circunstancias personales/familiares imprevistas (adjuntar informes médicos o certificados oficiales acreditativos).
- Otros (indicar el motivo y adjuntar documentación justificativa).

Motiu de la sol·licitud de canvi:

Canvi d'horari laboral sobrevingut o nou contracte de feina (Adjuntar contracte de treball o certificat d'empresa amb l'horari detallat) ▼

Selecciona

Canvi d'horari laboral sobrevingut o nou contracte de feina (Adjuntar contracte de treball o certificat d'empresa amb l'horari detallat)

Solapament amb altres ensenyaments oficials (universitat, FP, batxillerat, etc.) (Adjuntar matrícula oficial i certificat d'horaris del centre educatiu)

Motius de salut o circumstàncies personals/familiars imprevistes (Adjuntar informes mèdics o certificats oficials acreditatius)

Altres (Indicar motiu i adjuntar documentació justificativa)

Desplegable con los motivos tipificados de la solicitud.

5 Indicar el grupo u horario deseado

En el campo «**Grupo/Horario deseado**» se debe seleccionar el grupo al que se desea solicitar el cambio entre todos los disponibles para aquel grupo e idioma:

Grup/Horari desitjat:

Selecciona ▼

Selecciona

ANGLES C1.2 A: DI, Dc (16:30 - 18:45) - Edifici principal (IES Berenguer d'Anoia)

ANGLES C1.2 B: Dt, Dj (16:30 - 18:45) - Edifici principal (IES Berenguer d'Anoia)

ANGLES C1.2 C: Dt, Dj (10:30 - 12:45) - Ampliació ALCÚDIA (IES Alcúdia)

Observacions:

Selección del grupo u horario deseado.

Una vez seleccionado, se debe pulsar «**Añade grupo**» para incorporarlo a la solicitud.

Grupo/Horario deseado:

ANGLES C1.2 A: DI, Dc (16:30 - 18:45) - Edifici principa ▼

Afegeix grup

Observaciones:

Selección del grupo u horario deseado.

Se podrá añadir más de un grupo, en caso de que en el desplegable aparezca más de un grupo alternativo. Cada vez que se pulse el botón «**Añade grupo**», estos quedarán guardados y ordenados por orden de preferencia:

Llista de grups sol·licitats per ordre de preferència:

- Opció Grup/Horari 1: ANGLES C1.2 B: Dt, Dj (16:30 - 18:45) - Edifici principal (IES Berenguer d'Anoia) 
- Opció Grup/Horari 2: ANGLES C1.2 C: Dt, Dj (10:30 - 12:45) - Ampliació ALCÚDIA (IES Alcúdia) 

Grupos seleccionados por orden de preferencia

6 Añadir observaciones y documentación

El campo **«Observaciones»** permite escribir información adicional que pueda ser útil al personal de la Escuela Oficial de Idiomas que tramitará la solicitud. Debe utilizarse, por ejemplo, para explicar brevemente una circunstancia que no quede suficientemente detallada con el motivo seleccionado.

También se permite adjuntar documentación justificativa mediante el botón **«Seleccionar archivo»**. El formulario admite archivos de hasta 10,00 MB por documento. La documentación debe permitir acreditar el motivo alegado cuando sea necesario, como un cambio de horario laboral, un solapamiento con otros estudios o una circunstancia personal o de salud.

Campo de observaciones, documentos adjuntos y botón «Desa».

7 Guardar y presentar la solicitud

Una vez hayáis revisado toda la información, pulsad el botón verde **«Guardar»** para registrar y presentar la solicitud.

Recomendación Antes de pulsar **«Guardar»**, comprobad especialmente que el motivo seleccionado, el grupo o grupos deseados y la documentación adjunta sean correctos.

8 Consultar el resultado de la tramitación

Una vez la Escuela Oficial de Idiomas haya tramitado la solicitud, volved a acceder a **EOI / Solicitudes de cambio de grupo**. La pantalla mostrará la solicitud ya tramitada y podréis consultar el resultado.

Si la petición ha sido concedida, constará el grupo asignado. Si no ha sido aceptada, la pantalla mostrará igualmente el resultado de la tramitación.

Sol·licituds de canvi de grup

Persona:

Llistat de sol·licituds de canvi de grup de

☐ Sol·licitud concedida ☐ Sol·licitud rebutjada

Data	Curs	Idioma	Estudis	Centre	Grup inicial	Grup concedit	Accions	Detall
26/09/2026 19:05	2026-27	Català	Intermedi B2 - Català	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES D'INCA	CATALÀ B2 A	CATALÀ B2 B		Veure sol·licitud

[Nova sol·licitud](#)

Solicitud tramitada y resultado obtenido.

Resumen del proceso

1. Acceder a **EOI / Solicitudes de cambio de grupo**.
2. Crear una nueva solicitud y revisar los datos mostrados.
3. Seleccionar el motivo y el grupo u horario deseado.
4. Añadir observaciones y, si procede, documentación justificativa.
5. Pulsar **«Guardar»**.
6. Volver a la misma pantalla para consultar el resultado cuando la EOI la haya tramitado.