



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



ACCIÓN
EDUCATIVA
EXTERIOR

MANUAL DE PROFEX 2

**Candidatos renovadores
Auxiliares de conversación
extranjeros en España**



AUXILIARES DE
CONVERSACIÓN

2025-2026

PROCESO DE PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE SOLICITUDES

CANDIDATOS RENOVADORES EN EL PROGRAMA DE AUXILIARES

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| 1. DARSE DE ALTA EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL MINISTERIO | 3 |
| 2. ACCEDER A PROFEX 2 | 3 |
| 3. CUMPLIMENTAR EL PERFIL | 4 |
| 3.1. DATOS GENERALES | 4 |
| 3.2. DIRECCIONES | 5 |
| 3.3. FORMACIÓN ACADÉMICA..... | 5 |
| 3.4. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, EXPERIENCIA LABORAL E IDIOMAS..... | 5 |
| 3.5. DOCUMENTOS ANEXOS..... | 5 |
| 4. CREAR Y PRESENTAR UNA SOLICITUD | 6 |
| 4.1. REQUISITOS GENERALES..... | 6 |
| 4.2. DATOS DE INTERÉS | 8 |
| 4.3. DESTINOS | 10 |
| 4.4. RESUMEN..... | 11 |
| 5. SOLICITUD EN BORRADOR | 13 |
| 6. REVISIÓN DE LA SOLICITUD | 13 |
| 7. ORGANISMOS DE ORIGEN PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA | 14 |

Actualizado 20/02/2025

1. DARSE DE ALTA EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL MINISTERIO

Para poder acceder a Profex 2 tendrás que haberte dado de alta en la Sede electrónica del Ministerio siguiendo [estas instrucciones](#).

Si eres renovador, **debes darte de alta con el correo electrónico y el número de pasaporte o documento de identidad que hayas usado para el curso 2024-2025.**

2. ACCEDER A PROFEX 2

Te recomendamos que, antes de acceder a Profex, borres siempre los datos de navegación del historial de tu explorador para asegurarte de estar utilizando la última versión de la aplicación.

Si estás usando un ordenador **Mac**, te recomendamos usar el explorador **Chrome**; si estás usando un **Windows**, usa el explorador **Edge**. Si no, Profex 2 te puede dar errores y no dejarte realizar la solicitud.

1. Accede a Profex 2 desde la web de la convocatoria, entrando en la convocatoria 2025-2026 y allí pulsando [Acceso a la tramitación en sede electrónica](#) o en este [ENLACE](#).
2. Accede con usuario y contraseña, pulsando en [Acceder](#).

Gobierno de España | Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

Nuevo sistema de gestión de personal de programas en el exterior (Profex 2)

Acceso como interesado

Con cl@ve [+Información](#)
(DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE) [Acceder](#)

Con mi usuario de la sede electrónica

Usuario (DNI/NIE): Contraseña: [Acceder](#)

Si no está registrado, por favor [Regístrate](#) | Incidencias: [Incidencias de acceso](#)

3. Pulsa [Acceso al trámite](#).

Gobierno de España | Ministerio de Educación y Formación Profesional

Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

[Acceso al trámite](#) [Refrescar información](#) [Volver](#)

Sistema de gestión de personal de programas en el exterior (Profex)

Mensajes

Usted no tiene solicitudes en este trámite

Modificar mis datos
Establecer contraseña
Cerrar sesión

Buscar trámites

Mis expedientes

3. CUMPLIMENTAR EL PERFIL

Toda la documentación acreditativa de requisitos y méritos que desees aportar para la valoración de tu candidatura se adjuntará al apartado [Mi perfil](#) de Profex 2. Para ello, deberás seguir las siguientes indicaciones.

Si ya tenías un curriculum en la antigua versión de Profex, revisa tu perfil por si se hubiera generado algún error en la migración de los datos, prestando especial atención a los apartados [Direcciones](#) (dirección permanente y actual) y [Formación académica](#) (país y universidad donde se cursaron los estudios alegados).

Pulsa en [Mi perfil](#) para desplegar los apartados que podrás cumplimentar.



Cumplimenta cada uno de los apartados del perfil. Siempre que sea necesario deberás adjuntar, además, la documentación acreditativa **en formato PDF**.

3.1. DATOS GENERALES

En este apartado deberás rellenar los datos básicos de identidad y contacto. **Es fundamental que se mantengan actualizados en todo momento**, especialmente el número de teléfono y la dirección de correo electrónico. En este punto podrás incluir una foto de perfil tipo carné.

Además, **deberás aportar los datos de contacto** para emergencias.

Para cumplimentar o modificar cualquiera de estos datos debes pulsar en el botón [Modificar](#) situado en la parte inferior de cada bloque.

No dejes sin rellenar la casilla de [Nacionalidad](#), pues si no lo haces Profex 2 no te dejará solicitar la candidatura a Auxiliares extranjeros. Una vez que introduzcas la nacionalidad **no la podrás cambiar** (tendrás que avisar a los gestores del programa).

Si tienes **doble nacionalidad** y una de ellas es de uno de los países miembros de la Unión Europea o del Espacio Schengen, puedes usar este pasaporte para entrar a España sin necesidad de solicitar un visado.

Para presentar la solicitud, deberás seleccionar la nacionalidad del país de la UE. Luego, en la sección de Datos de Interés, deberás seleccionar la organización u oficina de la embajada a través de la cual estás presentando la solicitud.

Ten en cuenta que se deben subir copias de **ambos pasaportes**.

La única excepción es si tienes ciudadanía española. En este caso, solo puedes usar un pasaporte, y no puede ser el español. Por favor, sigue las instrucciones como si no tuvieras doble nacionalidad.

3.2. DIRECCIONES

En este apartado deberás indicar una dirección de residencia permanente y otra actual. Si ambas coinciden, puedes pulsar [Iguual que la permanente](#) y se copiarán los datos automáticamente.

Para cumplimentar o modificar cualquiera de estos datos debes pulsar en el botón [Modificar](#) situado en la parte inferior de cada bloque.

3.3. FORMACIÓN ACADÉMICA

Aquí puedes introducir la información relativa a la educación superior que poseas (grados, licenciaturas, diplomaturas, másteres y doctorados).

Recuerda adjuntar en cada caso los ficheros del título por las dos caras y/o la certificación académica personal (certificado de notas) de la titulación que estés introduciendo.

Los documentos que aportes deberán ser siempre **OFICIALES** (expedidos y firmados por la escuela universitaria o facultad donde se hayan realizado los estudios), **COMPLETOS** (con todas sus páginas) y referentes a la titulación que estés introduciendo.

Puedes repetir este proceso por cada titulación que quieras introducir.

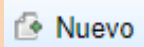


3.4. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, EXPERIENCIA LABORAL E IDIOMAS

Por favor, dejad estas secciones en blanco. No son obligatorias ni afectarán para realizar la solicitud.

3.5. DOCUMENTOS ANEXOS

Aquí podrás consultar todos los archivos adjuntados en los diferentes apartados del perfil, así como añadir cualquier documento adicional diferente a los anteriores

Aquí deberás añadir el **informe favorable del centro escolar, la declaración responsable y el pasaporte en vigor.**

- Pulsa  para añadir nuevos registros en cualquiera de los apartados del perfil y cumplimenta los campos requeridos.
- Pulsa  para eliminar un registro.
- Pulsa  para realizar cualquier cambio en los registros ya introducidos.

Los documentos requeridos serán necesarios para realizar posteriormente el proceso de la solicitud.

ATENCIÓN CIUDADANOS CON DOBLE NACIONALIDAD Y CIUDADANÍA DE LA UE:

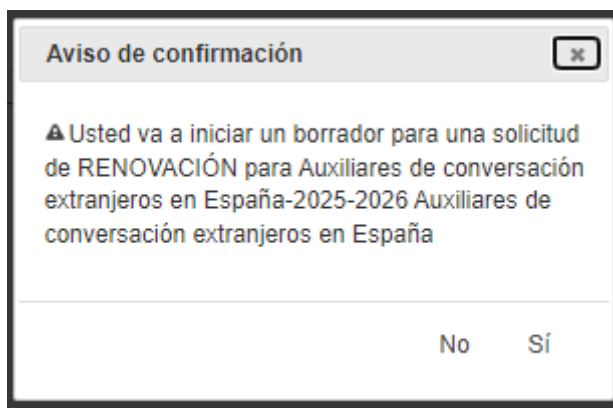
Deberás subir copias de tus **dos pasaportes**: una copia de tu pasaporte de la UE si has decidido usarlo para entrar a España y evitar solicitar un visado, y una copia de tu otro pasaporte para ser elegible para el programa.

4. CREAR Y PRESENTAR UNA SOLICITUD

Recuerda que antes de crear y presentar una solicitud deberás cumplimentar los apartados correspondientes de tu perfil en Profex y **adjuntar ahí toda la documentación acreditativa de requisitos**.

4.1. REQUISITOS GENERALES

Para crear una solicitud, pulsa en [Inicio](#) y, a continuación, en el botón [Solicitud renovación](#) dentro del cuadro que indica el nombre de la convocatoria: [2025-2026 Auxiliares de conversación extranjeros en España](#).



Se abrirá la solicitud en la pestaña de [Requisitos](#) de la convocatoria. Aquí deberás marcar los requisitos que poseas marcando la opción [Sí](#).

El recuadro azul situado debajo de algunos requisitos **te indicará información relevante** sobre éste, principalmente relativa a la documentación acreditativa que debes aportar.

Requisitos Datos de interés Destinos Resumen

1. Haber ocupado, dentro del programa del Ministerio, una plaza de auxiliar de conversación en España durante el curso 2024-2025.

Cumple el requisito

1. Marca **Sí** para seleccionar los requisitos.

2. Tener nacionalidad o residencia permanente en alguno de los países con los que se han suscrito Convenios Bilaterales de Cooperación Cultural, Científica y Técnica o Memorandos de Educación, enumerados en el apartado 1 de la convocatoria.

Cumple el requisito

Información
El requisito es obligatorio

Selecione del menú desplegable una copia escaneada de la página del pasaporte donde aparecen los datos personales y la fotografía.

Documento justificativo

Selecione...

Idioma - Alemán (ppvv_23-24_convocatoria_pruebas (1).pdf)
es.mayfp.apiaee.rest.dto.TituloAcademic
- Graduado o Graduada en Traducción e Interpretación por la Universidad Autónoma de Barcelona
es.mayfp.apiaee.rest.dto.TituloAcademic

2. Abre los menús desplegables y selecciona el documento requerido. **Recuerda que lo tienes que haber subido previamente a tu perfil de Profex 2.**

Selecione del menú desplegable el documento del informe favorable del centro escolar, que debes haber subido previamente en tu perfil de Profex 2.

Documento justificativo

Selecione...

Guardar

Recuerda que los documentos (que debes haber subido previamente al perfil de Profex 2) son:

- **Pasaporte** en vigor

- **Informe favorable** del centro escolar

<https://www.educacionfpydeportes.gob.es/dam/jcr:ce0dbfea-e465-4c65-b19e-1d9ecd181f02/informe-centro-renovaciones-2025.pdf>

- **Declaración responsable**, disponible en tres idiomas en la página

<https://aee.educacionfpydeportes.gob.es/oportunidades/todas/auxiliares-conversacion/extranjeros.html>

Selecione del menú desplegable el documento del informe favorable del centro escolar, que debes haber subido previamente en tu perfil de Profex 2.

Cumple el requisito

Pulsa **Guardar** cuando termines de incluir los documentos o quieras seguir con la solicitud en otro momento.

Guardar

Cuando termines, pulsa **Guardar** en la parte inferior y, a continuación, ve a la parte superior y pulsa en la pestaña de **Datos de interés** para continuar con la solicitud.

Inicio Mi perfil Mis solicitudes Cambiar idioma

Candidato / Mis solicitudes

Datos de la solicitud

Candidato: [Redacted] Documento: [Redacted] Convocatoria: 2025-2026 Auxiliares de conversación extranjeros en España Tipo de solicitud: Renovación Situación: Borrador N° solicitud: [Redacted]

Historico del candidato

Requisitos Datos de interés Destinos Resumen

Quando hayas marcado todos los puntos, pulsa **Datos de interés** para continuar.

4.2. DATOS DE INTERÉS

En este apartado deberás responder a las preguntas planteadas:

- Señalar el organismo por el que participas o has entrado en su momento al Programa de Auxiliares del Ministerio (**consulta el apartado final *Organismos de origen para participar en el programa al final de este documento***).
- El idioma que vas a enseñar.
- Documento, apellidos y Nombre de tu pareja si participa como auxiliar de conversación dentro del Programa del Ministerio (si deseas que esta circunstancia se tenga en cuenta, **deberéis indicarlo ambos en vuestras solicitudes**).
- Información acerca de enfermedades o condiciones que sean de relevancia para la adjudicación.
- En qué renovación estás (recuerda que la cuarta renovación es la última; los candidatos no pueden estar más de 5 años y algunas nacionalidades tienen un límite menor).
 - Segundo año en el programa (Primera renovación).
 - Tercer año en el programa (Segunda renovación).
 - Cuarto año en el programa (Tercera renovación).
 - Quinto y último año en el programa (Cuarta renovación).
- Indicar el centro educativo y la localidad donde has estado asignado en el curso 2024-2025.
- La comunidad autónoma en la que has estado destinado en el curso 2024-2025.
- Qué preferencia deseas para el curso 2025-2026 (permanecer en el centro escolar, permanecer en la misma localidad o cambiar de comunidad autónoma).

Recuerda que las preferencias declaradas son orientativas: se tendrán en cuenta a la hora de adjudicación de destinos, pero está sujeto a la disponibilidad de centros educativos y a las necesidades de las Comunidades Autónomas.

Requisitos Datos de interés Destinos Resumen

1. ¿Qué idioma desea enseñar?

a. Inglés

b. Francés

c. Portugués

d. Chino

e. Alemán

f. Italiano

Tienes que responder obligatoriamente a ciertos campos de este apartado.

Información
El campo es obligatorio

Información
Seleccione una de las opciones siguientes

2. Si es renovador indique el número de renovación que solicita para el curso 2025-2026. Recuerde que no puede participar en el programa más de 5 cursos escolares.

- a.- Primera renovación (segundo año en el programa)
- b.- Segunda renovación (tercer año en el programa)
- c.- Tercera renovación (cuarto año en el programa)
- d.- Cuarta renovación (quinto y último año en el programa)

Selecciona correctamente el año de renovación.

Información
El campo es obligatorio

3. Indique centro educativo y localidad de destino en el curso actual 2024-2025.

Escribe aquí el centro educativo y la localidad de destino en el curso 24-25

4. Indique la región o ciudad autónoma de destino en el curso actual 2024-2025.

- 1. Andalucía
- 10. Extremadura
- 11. Galicia
- 12. Islas Baleares
- 13. Madrid
- 14. Murcia
- 15. Navarra
- 16. País Vasco
- 17. La Rioja
- 18. Ceuta
- 19. Melilla

Selecciona la comunidad autónoma en la que estás destinado

5. Elija la preferencia deseada.

- a. Permanecer en el mismo centro escolar.
- b. Cambiar de centro pero permanecer en la misma localidad.
- c. Cambiar de localidad y permanecer en la misma Comunidad Autónoma.
- d. Cambiar de Comunidad Autónoma.

Indica la preferencia que deseas para el curso 25-26

Información
El campo es obligatorio

6. Si su pareja también participa en el Programa de Auxiliares de Conversación, y desea que se tenga en cuenta para la adjudicación de destinos cercanos, indique apellidos, nombre y número de pasaporte o documento de identidad con el que participa en el Programa.

Indica apellidos, nombre y documento de identidad o pasaporte de tu pareja solo si también participa en el programa

7. Si tiene alguna condición especial que se deba tener en cuenta para la adjudicación de destino indíquelo (problemas de movilidad/enfermedades crónicas/discapacidad) y grado, si lo hubiere.

Si tienes alguna condición especial (enfermedad u otra condición) relevante para la adjudicación, indícala aquí.

8. Se requiere una persona de contacto, indicando nombre y apellidos, número de teléfono y correo electrónico.

Guardar

Recuerda pulsar en **Guardar** en la parte inferior para finalizar este apartado y, a continuación, ve a la parte superior y pulsa en la pestaña de **Destinos** para continuar con la solicitud.

4.3. DESTINOS

A continuación, deberás seleccionar el destino por el que deseas optar. Solo hay un país de destino, España. Pulsa **Sí** y se abrirán los tres grupos de Comunidades Autónomas.

Requisitos Datos de interés Destinos Resumen

Para ordenar los destinos por orden de prioridad haga click sobre el destino, arrástrelo sin soltar y colóquelo en el orden deseado

ESPAÑA

Solicitar

Sí No

Guardar

Deberás elegir una región en cada grupo y ordenarlas de izquierda a derecha, siendo la situada a la izquierda la primera preferencia y la más a la derecha la última preferencia.

Seleccionar grupos

Seleccione una región de cada uno de los grupos. Establezca el orden de preferencia del grupo arrastrandolo a derecha o izquierda

Preferencia 1 Preferencia 2 Preferencia 3

Grupo C

- Andalucía
- Castilla y León
- Comunidad Valenciana / Comunitat Valenciana
- Islas Baleares / Illes Balears
- Madrid
- Murcia

Grupo A

- Asturias
- Ceuta
- Extremadura
- La Rioja
- País Vasco

Grupo B

- Aragón
- Canarias
- Cantabria
- Castilla-La Mancha

1. Mueve de izquierda (más prioridad) a derecha (menos prioridad) los grupos de regiones.

2. Marca una región en cada grupo.

Recuerda pulsar siempre **Guardar** en la parte inferior para mantener los cambios realizados y, a continuación, ve a la parte superior y pulsa en la pestaña de **Resumen** para finalizar el proceso de la solicitud.

4.4. RESUMEN

En esta pantalla podrás revisar todos los campos de la solicitud antes de su presentación. Los campos **cumplimentados** aparecerán marcados con **✓** y los **no cumplimentados** con **✗**.

Requirements Interest data Destinations Summary

Requisitos

✓ I. Have previously been a language assistant in Spain, through the Ministry's program, during the [redacted] course.

II. Have citizenship in one of the following countries: Australia, Belgium, Bulgaria, Canada, China, Denmark, USA, Philippines, Finland, Fiji, France, Hungary, India, Ireland, Luxembourg, Solomon Islands, Malta, Morocco, Norway, New Zealand, Netherlands, Poland, Portugal, Singapore, Sweden, Kingdom of Tonga, Tunisia, Vanuatu.

✓ III. Submit a favorable report on the school center.

Datos de interés

✓ A. Which language do you wish to teach?
Opciones seleccionadas: a. English

✓ B. If you are a renewal, please, provide the number of renewal that you are requesting for the [redacted] course.
Remember that you can not participate in the program for more than 5 school years.
Opciones seleccionadas: a.- First renewal

Si hubiera cualquier incidencia en alguno de los apartados, **la aplicación lo destacará** mediante un **texto sombreado en rojo** indicando que es **Obligatorio para poder tramitar la solicitud**. Para poder continuar, deberás volver a la pestaña correspondiente de la solicitud y arreglarlo.

✗ C. Indique centro y localidad de destino actual.

Obligatorio para poder tramitar la solicitud

Una vez arreglado, en el resumen aparecerá ya correcto.

✓ C. Indique centro y localidad de destino actual.

IES Blas de Otero, Madrid

Hay datos que te aparecerán con una **✗** si no está relleno. No te preocupes, no está incorrecto, solo marca que es un campo sin relleno, pero **te permitirá continuar y finalizar la solicitud**.

✓ 1. ¿Qué idioma desea enseñar?
Opciones seleccionadas: b. Francés

✓ 2. ¿Piensa desplazarse al país acompañado/a?
Opciones seleccionadas: a. No

✗ 3. Si su pareja también participa en el programa, y desea que se tenga en cuenta, indique su nombre y apellidos.

También podrás comprobar los grupos y regiones que has solicitado en el apartado de **Destinos**. Recuerda, **las regiones van de izquierda a derecha de mayor a menor prioridad**.

Destinos solicitados

✓ ESPAÑA

Grupos

Grupo B: Cantabria Grupo A: La Rioja Grupo C: Andalucía

Revisa bien todos los datos, puedes modificar los datos mientras la solicitud esté en situación de Borrador. Cuando te asegures de que tu solicitud se ha cumplimentado correctamente, pulsa en **Presentar solicitud** en la parte inferior. Aparecerá un aviso de confirmación:

Si pulsas Sí finalizará la presentación de la solicitud, pasará a la situación de **En revisión**, finalizando el proceso.



Si pulsas No la aplicación te devolverá a la pestaña del resumen de la solicitud.

Presentar solicitud Anular borrador

Aviso de confirmación

⚠ Una vez presentada la solicitud no se podrá modificar. ¿Seguro que quiere continuar?

No Sí


Para consultar el estado de tu solicitud, deberás ir al apartado **Mis solicitudes** de tu perfil de Profex 2. Te aparecerá el nombre de la convocatoria, el número de tu solicitud y el estado de la misma. Si pulsas en  podrás observar los apartados que has rellenado. Pulsando en el botón  **podrás descargar el documento resumen de tu solicitud en formato PDF**.

| | | | | |
|--|------------------|-------------|---|---|
| Auxiliares de conversación extranjeros en España | 24AEXT0421000001 | En revisión |  |  |
|--|------------------|-------------|---|---|

Te recomendamos que descargues y te guardes el PDF resumen de tu solicitud.

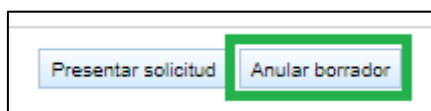
5. SOLICITUD EN BORRADOR

Recuerda **guardar siempre los cambios realizados** según vayas avanzando en la realización de tu solicitud. De esta manera la solicitud permanecerá en situación de borrador y podrás continuar completándola en cualquier momento (siempre que se encuentre en el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria).

Para retomar una solicitud ya iniciada, solo tendrás que pulsar en la pestaña [Mis solicitudes](#) del menú superior y, a continuación, en el botón  a la derecha de la solicitud.



Si deseas eliminar el borrador y hacer uno nuevo, ve a la parte inferior del apartado [Resumen](#) de la solicitud y pulsa en [Anular borrador](#). Podrás empezar una nueva solicitud en [Inicio](#), en Profex 2.



También podrás eliminar la solicitud una vez presentada **mientras permanezca abierto el plazo de presentación de solicitudes** y empezarla de nuevo. **Recuerda que en ese caso el número de la solicitud será diferente.** Para anularla ve a la parte inferior del apartado [Resumen](#) de la solicitud y pulsa en [Anular borrador](#).

6. REVISIÓN DE LA SOLICITUD

Cuando finalizas el proceso de presentación de tu solicitud, **automáticamente pasa al estado de En revisión**. Esto permite a los gestores del programa revisar tu solicitud y comprobar que has introducido correctamente los documentos requeridos.

Una vez revisada por los gestores del programa, tu solicitud podrá pasar a la situación de:

- **Admitida:** cumples los requisitos de participación en la convocatoria y los has acreditado correctamente.
- **Excluida subsanable:** si falta algún documento requerido o hay algún defecto de forma.
- **Excluida:** no reúnes alguno de los requisitos establecidos por la convocatoria o no se han subsanado adecuadamente.

Podrás **consultar el estado de tu solicitud** en todo momento en la pestaña [Mis solicitudes](#) de Profex. **Comprueba regularmente la bandeja de entrada del correo electrónico** que has proporcionado: te llegarán mensajes informándote del proceso de tu solicitud o alertándote si te faltara algún documento que deberás proporcionar. **Sigue atentamente las instrucciones** que se te indiquen.

7. ORGANISMOS DE ORIGEN PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA

Uno de los datos de interés que debes rellenar al realizar tu solicitud es señalar el organismo por el que entraste inicialmente en el Programa. Es muy importante que lo señales correctamente, con mayor importancia en el caso de candidatos que cuenten con doble nacionalidad y, especialmente, que al menos una de ellas sea una nacionalidad de los países miembros de la Unión Europea y/o del Espacio Schengen.

- NALCAP
- British Council
- France Education International
- Austria - Kulturkontakt, Servicestelle für Mobilitätsprogramme des BMUKK
- Germany - Kultusministerkonferenz, Pädagogischer Austauschdienst (PAD) Nationale Agentur für EU-Programme im Schulbereich
- Australia - Asesoría de Educación de España en Australia
- Belgique/Bélgica - Wallonie-Bruxelles International/Consejería de Educación de España en Bélgica
- Brasil - Consejería de Educación de España en Brasil
- Bulgaria - Consejería de Educación de España en Bulgaria
- China - Consejería de Educación de España en China
- Côte d'Ivoire - Asesoría de Educación de España en Costa de Marfil
- Czechia - Agregaduría de Educación de España en la República Checa
- Finland, Iceland, Norway and Sweden - Asesoría de Educación de España
- Hungary - Agregaduría de Educación de España en Hungría
- India - Asesoría de Educación de España en India
- Ireland - Department of Education
- Malta - Ministry of Education, Directorate for Quality and Standards in Education
- Maroc - Consejería de Educación de España en Marruecos
- Netherlands/Luxembourg - Asesoría de Educación de España en Ámsterdam
- New Zealand - Education Office/Asesoría de Educación de España en Nueva Zelanda
- Philippines - Asesoría de Educación de España en Filipinas
- Poland - Consejería de Educación de España en Polonia
- Portugal - Consejería de Educación de España en Portugal
- Singapur - Asesoría de Educación de España en Singapur
- Schweiz/Suisse/Svizzera - MOVETIA
- Thailand - Asesoría de Educación de España en Tailandia