

## MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE SOLICITUDES

### ¿Qué es Profex?

Profex es una aplicación informática que permite solicitar una plaza en cualquiera de los siguientes programas de la Unidad de Acción Educativa Exterior (UAEE) del Ministerio de Educación y Formación Profesional:

- Profesores Visitantes en Estados Unidos, Canadá y Reino Unido.
- **Auxiliares de Conversación.**
- Profesores en Secciones Bilingües de Europa Central, Oriental, Turquía y China.

### ¿Existe un apoyo técnico?

Consultas de tipo informático: [profex.soporte@educacion.gob.es](mailto:profex.soporte@educacion.gob.es).

Consultas generales sobre el programa: [auxiliares.conv@educacion.gob.es](mailto:auxiliares.conv@educacion.gob.es).



### ¿Es Profex una aplicación segura?

La tecnología de *Profex* es segura ya que utiliza el protocolo **https** que garantiza la seguridad en cuanto a la transmisión de los datos que estamos transcribiendo, implementando un canal de comunicación seguro basado en SSL (*Secure Socket Layers*) entre el navegador del cliente y el servidor http.

### ¿Adquiero alguna obligación al registrarme en Profex?

Los candidatos seleccionados para cualquiera de los programas adquieren el compromiso de mantener actualizado su currículum, especialmente en lo referente a sus datos de contacto.

### ¿Qué pasos debo dar para solicitar una plaza de auxiliar de conversación a través de Profex?

PASOS	PROCESO	¿CUÁNDO PUEDO HACERLO?	OBSERVACIONES
1.	Registrarse en <i>Profex</i>	En cualquier momento	Se debe crear una cuenta de usuario y obtener una contraseña. <b>Nota: No es preciso volver a registrarse en Profex si ya se ha hecho antes. Consulta el manual de alta en sede electrónica y Profex.</b>
2.	Rellenar el currículum	En cualquier momento	Es importante rellenarlo del modo más completo posible, con la inclusión de los documentos acreditativos escaneados, en formato PDF, como archivos adjuntos en los diferentes apartados del <b>Currículum</b> . <b>No se necesita volver a rellenar el CV en Profex si ya se ha hecho antes, simplemente se debe actualizar</b>
3.	Inscribir la solicitud	En el período establecido en la convocatoria	En el menú de la izquierda, acceda al apartado de <b>Auxiliares de Conversación</b> y de ahí a <b>Presentación solicitudes</b> .
4.	Registrar la solicitud	En el período establecido en la convocatoria	a. Si dispone de <b>una certificación de firma electrónica o de un DNI electrónico</b> con lector de tarjetas inteligentes, pulse <b>Presentación solicitudes</b> en el menú de la izquierda y, luego pulse en <b>Registro electrónico</b>  b. Sin firma electrónica, debe imprimir su solicitud haciendo clic en <b>Generar PDF solicitud</b>  y presentarla en un registro oficial o en sobre abierto en una oficina de Correos y enviarla a la dirección que aparece en la misma.

## ¿Cómo crear e inscribir una solicitud?

Antes de rellenar la solicitud de participación en el Programa de Auxiliares de Conversación en el Extranjero 2022-2023 asegúrate de que reúnes todos los requisitos que señala la convocatoria (nacionalidad, titulación, año de finalización de estudios, edad, etc.), que tu Currículum está completo y que los datos introducidos son correctos.

1. Para acceder a tu solicitud, ve a «**Auxiliares de Conversación**» y desde ahí a «**Presentación solicitudes**».
2. Selecciona **2022 - Auxiliares de conversación españoles en el extranjero** del menú desplegable y pulsa **nueva solicitud**.

**Gestión de personal de programas en el exterior**

Auxiliares de Conversación: Presentación solicitudes Ayu

Profesor: /  
Tipo documento: Otros Id documento:

Leyenda de iconos:

Modificar	Borrar	Inscribir
Registro electrónico	Generar PDF solicitud	Generar
Subsanar solicitud	Vista previa solicitud	

**Mensajes producidos por la última operación:**

› Recuerde que el número máximo de solicitudes inscritas para esta convocatoria

**Pulse el botón "Ayuda" situado en la parte superior, para obtener una descripción de presentación de solicitudes**

Convocatoria: 2022 - Auxiliares de conversación españoles en el extranjero ▼

Actualizar Nueva solicitud

3. Se desplegará una pantalla en la que debes marcar los requisitos y méritos que poseas. Carga a continuación los documentos en los requisitos. Cuando termines, ve a la parte superior de la tabla y pulsa «**Siguiente**» para continuar con la solicitud.

Cuando hayas marcado todos los requisitos y adjuntado los documentos que correspondan, en formato PDF, con un tamaño máximo de 3 Mb por fichero, dirígete a la parte superior de la tabla y pulsa el botón «**Siguiente**» para continuar con el trámite.

## Grupo de idioma

Lo primero que debes indicar es el grupo de idioma por el que quieres participar. Recuerda que **solo puede ser uno** y que los países que elijas **deben pertenecer a ese mismo grupo**.

Solo puedes optar por un grupo de idioma.		Requisitos				
Grupo 1: Alemán	Condiciona	Genérico				
Grupo 2: Francés	Condiciona	Genérico				
Grupo 3: Inglés	Condiciona	Genérico				
Grupo 4: Italiano	Condiciona	Genérico				
Grupo 5: Portugués	Condiciona	Genérico				
Grupo 6: Ruso	Condiciona	Genérico				

## Requisitos

Cancelar Solicitud    Siguiente >>

4. Cuando hayas marcado todos los puntos y cargado todos los documentos, pulsa «Siguiente».

He sido auxiliar de conversación en cursos anteriores:

1. Si has sido auxiliar de conversación en convocatorias anteriores debes marcarlo aquí.

Requisitos

Solicitud

Seleccionar el grupo de idioma para el que se presenta: (\*)

En la siguiente página de la solicitud debe elegir un máximo de dos países de preferencia DEL MISMO IDIOMA, de acuerdo con estas agrupaciones. En el caso de que escoja dos países de distinto grupo de idioma, sólo se considerará el país que figure como primera opción. Para los grupos de italiano y ruso, solo se podrá elegir Italia o Rusia, respectivamente.

Grupo 1: Alemán

Grupo 2: Francés

Grupo 3: Inglés

Grupo 4: Italiano

Grupo 5: Portugués

2. Tienes que marcarlos si los cumples.

Solicitud

1. Tener nacionalidad española. (\*)

3. Para cargar la información en cada uno de los requisitos, pulsa «Añadir documento» y búscalo entre tus archivos.

Si NO desea autorizar al MEFP a verificar este dato a través de una plataforma de intermediación, al final del proceso de inscripción de su solicitud deberá marcar la casilla correspondiente y aportar el documento acreditativo al apartado "Documentos Anexos" de su currículum en Profex.

## Subrequisito de idioma

En el punto 6 de la solicitud debes adjuntar la Certificación Académica Personal de los estudios que hayas cursado o que estés cursando.

Si tu titulación es una de las que se especifican en los puntos de la convocatoria del cuadro rojo de la imagen, debes adjuntar, además, en el **punto 6.1 una acreditación** de un nivel A2 (para ruso) o B1 (para alemán, francés, inglés, italiano o portugués)

Si tu titulación no está incluida en esos supuestos, no debes adjuntar nada más.

Solicitud	
<p>6. Estar en alguna de las situaciones académicas siguientes:</p> <p>a) Ser estudiante de último curso durante el presente curso 2021-22 de una de las titulaciones que se relacionan en el Anexo I. Se entenderá que los solicitantes deben estar en condiciones de obtener una titulación al finalizar este curso académico, para ello deben estar matriculados de todos los créditos necesarios para finalizar los estudios.</p> <p><input type="checkbox"/> b) Haber obtenido una de las titulaciones que se relacionan en el Anexo I en los cursos académicos 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020 o 2020-21.</p> <p>c) Haber obtenido una de las titulaciones que se relacionan en el Anexo I en el curso académico 2016-2017 y además poseer o estar cursando un Máster Oficial de Enseñanza del Español como Lengua Extranjera, Máster en el ámbito de la didáctica de lenguas extranjeras, o Máster que habilita para el ejercicio de la función docente o equivalente.(*)</p>	<p>Añadir documento</p>
<p>Pulse el botón "Añadir documento" a la derecha para adjuntar la Certificación Académica Personal COMPLETA y OFICIAL (expedida y firmada por la Escuela Universitaria o Facultad donde haya realizado los estudios), referida a LOS ESTUDIOS DE GRADO, LICENCIATURA O MAGISTERIO REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA. En ella deberán constar las calificaciones obtenidas en todas las asignaturas y la calificación media numérica con indicación expresa de que el titular de la certificación se encuentra matriculado de todos los créditos pendientes necesarios para finalizar los estudios o, en el caso de los titulados, que tiene aprobadas todas las asignaturas del plan de estudios y la fecha de finalización de los mismos. En caso de presentar titulaciones obtenidas en universidades extranjeras, se deberá adjuntar la homologación correspondiente en el mismo fichero.</p> <p>Toda esta documentación deberá adjuntarse EN UN ÚNICO FICHERO en formato PDF, que podrá contener las páginas que sean necesarias, con un tamaño máximo de 3MB.</p>	
Solicitud	
<p>6.1. Acreditación de idioma: Obligatoria ÚNICAMENTE para los candidatos que participen en la convocatoria por cumplir con uno de los siguientes requisitos específicos, todos ellos descritos en el Anexo I de la convocatoria: Grupo 1 (alemán): requisitos B, E, F, o G Grupo 2 (francés): requisitos B, E, F, o G. Grupo 3 (inglés): requisitos B, D, o G. Grupo 4 (italiano): requisitos B, C, E, F, o G. Grupo 5 (portugués): requisitos B, C, D, E, F, o G. Grupo 6 (ruso): requisitos B, C, D, E, F, o G.(*)</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Añadir documento</p>
<p>Pulse el botón "Añadir documento" a la derecha para adjuntar una certificación oficial o un escrito de la universidad donde se hayan cursado los estudios firmado y sellado.</p> <p>El documento se adjuntará en formato PDF, con un tamaño máximo de 3MB.</p>	

## ¿En qué apartados se incluyen los documentos en la solicitud?

- Apartado 2: Fotografía tamaño carné.
- Apartado 6: Certificación **académica oficial** de los estudios requeridos.
- Apartado 6.1: Acreditación de idioma si tienes que adjuntarla por el tipo de titulación.
- Apartado 7: Carta de referencia del profesor.
- Apartado 8: Curriculum Vitae en formato Europass en **español y en el idioma del grupo solicitado** y sin documentos adjuntos.

## Selección de los países de destino

1. A continuación, selecciona hasta un máximo de **dos países del mismo grupo de idioma**. Presiona sobre cada uno de los destinos que te interesen para examinar los requisitos específicos que se solicitan en cada país.

Ayuda Volver a la página anterior Volver a la lista de solicitudes Ir al inicio Salir

Profesor: Benedicto Amores, Lázaro  
 Tipo documento: Id documento: 2020CURSO  
 Solicitud para la convocatoria: 2022 - A

Mostrar Instrucciones

Utiliza estas opciones si quieres volver, nunca el cursor del explorador que utilices. Podrías salirte de la aplicación.

Cancelar Solicitud Siguiete >>

Destino	Preferencia	Situación de destinos
Alemania		<input checked="" type="checkbox"/>
Australia		<input checked="" type="checkbox"/>
Austria		<input checked="" type="checkbox"/>
Belgica		<input checked="" type="checkbox"/>
Brasil		<input checked="" type="checkbox"/>
Canada		<input checked="" type="checkbox"/>
Estados Unidos de America		<input checked="" type="checkbox"/>
Francia		<input checked="" type="checkbox"/>
Irlanda		<input checked="" type="checkbox"/>
Italia		<input checked="" type="checkbox"/>
Malta		<input checked="" type="checkbox"/>
Noruega		<input checked="" type="checkbox"/>
Nueva Zelanda		<input checked="" type="checkbox"/>
Portugal		<input checked="" type="checkbox"/>

Al presionar sobre el país elegido se desplegará una nueva ventana en la que se muestran los requisitos específicos del mismo.

2. Comprueba que cumples los requisitos que se establecen (si no hay requisitos específicos por país, no tendrás que clicarlos). Indica el orden de preferencia del destino. Además, en algunos casos puedes seleccionar una región concreta (Alemania, Austria, Francia, Italia y Reino Unido).

Mostrar Instrucciones

1. Señala en este punto el orden de preferencia de este destino. Recuerda que solo son dos.

Cancelar Solicitud Guardar datos (\*) Datos de carácter obligatorio

Orden de preferencia de este destino(\*):

2. Elige la opción que te corresponda y por la que accedes a la convocatoria.

**Requisitos**

Límite de edad: 30 años. (\*)

**Seleccione una zona de preferencia dentro de cada grupo y marque un orden de prioridad con un número**

Sin zonas de preferencia

Grupo A - Orden de preferencia de este destino:

Baja Sajonia  
 Bremen  
 Hamburgo  
 Mecklemburgo-Antepomerania  
 Schleswig-Holstein

Grupo B - Orden de preferencia de este destino:

Berlín  
 Brandenburgo  
 Sajonia  
 Sajonia-Anhalt  
 Thüringen

Grupo C - Orden de preferencia de este destino:

Hessen  
 Renania de Norte-Westfalia  
 Sarre

Grupo D - Orden de preferencia de este destino:

Baden-Württemberg  
 Baviera  
 Renania-Palatinado

**Si prefieres seleccionar na región concreta, debes determinar también el orden de preferencia y elegir un destino por cada región.**

Recuerda que, si seleccionas Reino Unido, tienes que incluir la segunda carta de referencia dentro del requisito específico del país, si no lo haces se te excluirá de ese país.

**Las preferencias son orientativas. No se garantiza que puedan tenerse en cuenta. La asignación del destino final dependerá de las plazas disponibles y de la puntuación alcanzada.**

3. Una vez elegido un país de destino, puedes seleccionar otro dentro del mismo grupo de idioma.

Cancelar Solicitud    Siguiete >>

**Cuando hayas terminado la selección, pulsa siguiente.**

Destino	Preferencia	Situación de destino			
Alemania	1	Borrador			
Austria	2	Borrador			
Australia			<input checked="" type="checkbox"/>		
Belgica			<input checked="" type="checkbox"/>		
Canada			<input checked="" type="checkbox"/>		
Estados Unidos de America			<input checked="" type="checkbox"/>		
Francia			<input checked="" type="checkbox"/>		
Irlanda			<input checked="" type="checkbox"/>		
Italia			<input checked="" type="checkbox"/>		
Malta			<input checked="" type="checkbox"/>		
Nueva Zelanda			<input checked="" type="checkbox"/>		
Reino Unido			<input checked="" type="checkbox"/>		

**Recuerda que hay un máximo de dos países.**

En la siguiente pantalla hay un cuestionario acerca de tus preferencias y otros datos específicos: tipo de centro educativo, población, situación familiar. Contesta con tus preferencias.

Posteriormente, se encuentra el apartado de autorizaciones y declaraciones como se muestra a continuación.

**Autorizaciones y Declaraciones**

DECLARO que los datos consignados en el Currículum Vitae adjunto a la presente solicitud son ciertos y que los documentos adjuntados son copia de originales.

DECLARO que conozco y comprendo la información en materia de datos personales relativos a esta convocatoria que figura en el apartado "Más información" de la web del programa <http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/profesorado/convocatorias-para-el-extranjero/auxiliares-conversacion-espanoles-en-extranjero.html>

DOY MI CONSENTIMIENTO para que el centro gestor del proceso de selección acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal. En caso de no marcar esta casilla, presentaría los documentos pertinentes.

**Asegúrate de marcar estos apartados**

También debes escribir la carta de motivación de **entre 200 y 300 palabras**. Si participas para Rusia, debes adjuntarlo en el CV de Profex, en «**Documentos Anexos**».

**Datos de interés**

**Escrito de motivación**

Escrito de entre 200 y 300 palabras en la lengua del país solicitado, redactado por el candidato, explicando su motivación para solicitar su participación en el programa. \*Si su solicitud es para Rusia, deberá indicarlo aquí y adjuntar el escrito de motivación en formato PDF en el apartado de Documentos Anexos de su Currículum de Profex. (\*)

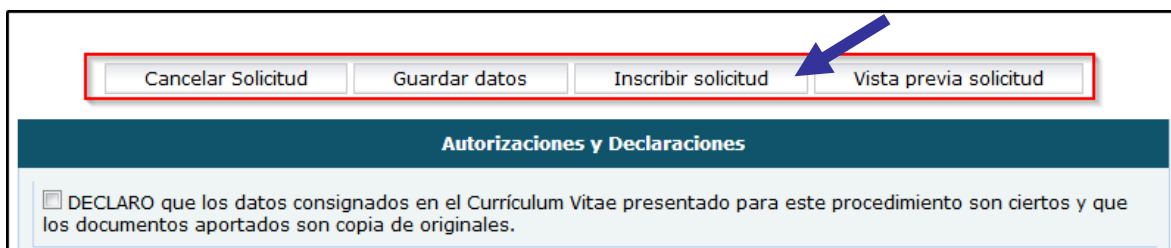
En el proceso de adjudicación se intenta tener en cuenta las preferencias del candidato. Por ello es recomendable priorizar cuál de estos aspectos resultan de mayor interés. Consulta el anexo II para información sobre las características de las plazas del país elegido. En la pregunta 3 del apartado *Datos de interés* puedes establecer tu orden de preferencia.

Ejemplos en el orden de prioridades:

- Caso 1. Si el aspecto más importante es la zona de destino, y después, que te adjudiquen en un centro de primaria, y no te parece tan importante el tipo de población.
- Caso 2. Tu prioridad es estar en un centro de primaria, no te importa tanto la zona y la población te resulta indiferente.

	Caso 1	Caso 2
<b>ZONA DE DESTINO</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>TIPO DE CENTRO</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>TIPO DE POBLACIÓN</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

4. Antes de terminar en proceso, tienes la posibilidad de «Cancelar», «Guardar» o «Inscribir» la solicitud. Si decides guardarla, quedará en estado de **Borrador**. Posteriormente podrás entrar en ella, revisarla, modificarla y, finalmente, pulsar «Inscribir solicitud» **(siempre antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción de solicitudes)**.



Cancelar Solicitud   Guardar datos   Inscribir solicitud   Vista previa solicitud

**Autorizaciones y Declaraciones**

DECLARO que los datos consignados en el Currículum Vitae presentado para este procedimiento son ciertos y que los documentos aportados son copia de originales.

5. Al pulsar el botón «Inscribir solicitud» aparecerán dos mensajes. Pulsa «Aceptar» en ambos para inscribir tu solicitud.



Mensaje de página web

**?** ADVERTENCIA:

Se va a proceder a realizar la inscripción.  
RECUERDE que una vez inscrita ya no podrá modificarla ni presentar una nueva solicitud.  
Si quiere revisar su solicitud antes de inscribirla, pulse el botón -CANCELAR- y acceda a -Vista previa solicitud-.

¿Está seguro de que quiere realizar la inscripción de la solicitud?

Aceptar   Cancelar

Si pulsas «Aceptar», la solicitud se inscribirá y, ya no habrá vuelta atrás.

**¡A partir de ese momento la solicitud ya no se puede modificar!**

Mensaje de página web

**!** IMPORTANTE:

Si incribe la solicitud ya NO PODRÁ HACER CAMBIOS ni presentar una nueva solicitud.  
En la siguiente ventana se le pedirá que confirme su inscripción.

Aceptar



6. Cuando aceptes los mensajes de inscripción aparecerá la siguiente pantalla:

7. Si tienes un certificado de firma electrónica o DNI electrónico con lector de tarjetas inteligente, puedes registrar la solicitud en Profex. Debes pulsar «Volver a la página anterior» y luego en el botón de «Registrar» (icono en la esquina inferior derecha en su solicitud). Comprueba que tras pulsar dicho botón, el estado de tu solicitud es Registrada (aparecerá un número de registro entre paréntesis). **Es muy recomendable hacer el registro electrónico.**

Situación solicitud	Número solicitud	Fecha borrador	Fecha inscripción
Borrador sin destino		07/12/2022	
Inscrita		12/12/2022	12/12/2022

8. Si no dispones de un certificado de firma electrónica, debes pulsar «Volver a la página anterior», hacer clic en el icono del PDF para que se genere el documento de la solicitud (ver imagen siguiente). Debes imprimir el documento y firmarlo.

**Gestión de personal de programas en el exterior**

Auxiliares de Conversación: **Presentación solicitudes**

Profesor: [Redacted] [Redacted]  
 Tipo documento: Otros Id documento: [Redacted]

**Legenda de iconos:**

- Modificar
- Registro electrónico
- Subsanar solicitud
- Borrar
- Generar PDF solicitud
- Vista previa solicitud
- Inscribir solicitud
- Generar XML solicitud

**Mensajes producidos por la última operación:**

- Recuerde que el número máximo de solicitudes inscritas para esta convocatoria es de 1.

Pulse el botón "Ayuda" situado en la parte superior, para obtener una descripción completa del proceso de presentación de solicitudes

Convocatoria: 2022 - Auxiliares de conversación españoles en el extranjero

Actualizar Nueva solicitud

Situación solicitud	Número solicitud	Fecha borrador	Fecha inscripción	
Inscrita	21_1AXC001926	26/11/ [Redacted]	26/11/ [Redacted]	[Icons: Chat, PDF, XML, Print]

Navegadores recomendados

El documento se genera por duplicado, un ejemplar para ti y otro para el Registro (lo verás indicado al pie de la página). Asegúrate de que te sellan las dos copias y conserva bien la tuya. Te servirá como justificante de su presentación dentro del plazo.

**1. DATOS PERSONALES**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
D.N.I./Pasaporte		Fecha nacimiento
[Redacted]		[Redacted]
Dirección permanente		
Dirección: [Redacted]		
País: España		Comunidad autónoma: Madrid
Código postal: [Redacted]	Localidad: Madrid	Provincia: Madrid
Teléfono con prefijo: [Redacted]	Teléfono móvil: [Redacted]	Correo electrónico: [Redacted]

**2. DESTINOS QUE SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA**

1 - Alemania

9. La solicitud que no se registra electrónicamente no estará registrada hasta que no la presentes en una de las siguientes direcciones:

- Registro General del Ministerio de Educación, calle Los Madrazo, 17, 28071 Madrid.
- Registros de las Consejerías de Educación de las Comunidades Autónomas.
- Representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

En la dirección web:

<http://administracion.gob.es/pagFront/atencionCiudadana/oficinas/encuentraOficina.htm> podrás encontrar el Registro más cercano a tu domicilio.

Atención e información. Actualidad ▾ Empleo público y Ayudas ▾ Trámites ▾ Administración Pública y Estado ▾

## Encuentra tu Oficina

AVISO: Esta información está en proceso de actualización. Recomendamos contactar con antelación con las oficinas para confirmar que los datos están actualizados. Rogamos disculpen las molestias.

Escuchar Imprimir

Oficina más cercana

Escriba una dirección

Tipo de Oficina

Todos
  Extranjería
  Violencia de género
  Información y registros
  Otros
  Clave

Administración

Seleccionar

**Seleccionar**  
 Administración del Estado  
 Administración Autonómica  
 Administración Local

Buscar

También tienes la opción de enviar la solicitud por **correo postal**. Para ello debes hacerlo con el sobre abierto para que pueda ser fechada y sellada en la oficina de correos, a fin de acreditar la presentación dentro del plazo.

Si presentas la solicitud desde una oficina de Correos en el extranjero, incluye en el sobre el recibo en el que conste la fecha de envío y **quédate siempre con una copia sellada de todos los documentos**.

La dirección de envío es:

**Unidad de Acción Educativa Exterior - Ministerio de Educación y Formación Profesional – Programa de auxiliares de conversación, Paseo del Prado 28, 3º Planta, 28014, Madrid.**

10. Recuerda que, si registras de forma electrónica tu solicitud, esta pasará de **Inscrita** a **Registrada**. Si lo haces a través del Registro en papel o Correos, la solicitud no cambiará de estado hasta que no sea revisada por los responsables del Programa.
11. Una vez revisada, tu solicitud puede pasar a **Admitida**, si cumples los requisitos, **Excluida Revisión**, si falta algún documento requerido, o **Excluida**, si no los cumples.

Después del baremo y la selección, las solicitudes admitidas pueden pasar a **Seleccionada**, **Reserva** o **Sin Plaza** y, finalmente, en función de la aceptación o renuncia del candidato, a **Aceptada** o **Renuncia**.

## Estados de la solicitud

### BORRADOR

La solicitud aparecerá en Borrador antes de que la inscribas en Profex. Mientras esté en Borrador puedes continuar haciendo modificaciones. No olvides **inscribirla antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes**.

### INSCRITA

Recuerda que después de inscribirla debes registrarla telemáticamente o presentarla en un registro oficial. Tu solicitud permanecerá Inscrita desde el momento en el que la inscribas en Profex, sin registro electrónico, hasta que sea revisada por los gestores, momento en el que pasará a Admitida o a Excluida.

### REGISTRADA [Nº REGISTRO]

Si registras telemáticamente tu solicitud, tienes que asegurarte de que aparece Registrada en Profex, con un número de Registro, si no aparece así, no la has registrado correctamente.

### ADMITIDA

Si tu solicitud aparece Admitida en Profex, significa que cumples los requisitos y debes esperar a la publicación del listado del baremo de los candidatos seleccionados.

### EXCLUIDA REVISIÓN

Eso significa que debes subsanar los errores que te indiquen **e inscribir de nuevo tu solicitud en Profex**. Cuando adjunte archivos nuevos que el personal le ha solicitado para subsanar su solicitud, por favor, tenga cuidado de no sobrescribir o eliminar documentos. Encontrarás instrucciones sobre cómo hacerlo en la página web del programa, accesible desde **<http://www.educacionyfp.gob.es>**, en el área de **Contenidos – Profesorado – Profesorado no universitario – Plazas en el exterior – Convocatorias para españoles – Auxiliares de conversación españoles en el extranjero 2022-2023**.

### EXCLUIDA

La solicitud no cumple con alguno de los requisitos.

### CANDIDATO SELECCIONADO

Los candidatos a los que se haya adjudicado una plaza aparecerán como candidatos seleccionados.

### SIN PLAZA

Los candidatos a los que no se haya adjudicado una plaza aparecerán Sin plaza. Los candidatos de la lista de reserva también verán que su solicitud en Profex está sin plaza.

### PLAZA ACEPTADA

Los candidatos seleccionados que hayan aceptado la plaza aparecerán con este estado en Profex.

### PLAZA RECHAZADA

Si renuncias a una plaza adjudicada, tu solicitud aparecerá como plaza rechazada.