



# **HOW TO REGISTER ON PROFEX**



Table of Contents

1. PROFEX.....2

2. Creating a new account on PROFEX.....4

## 1. PROFEX

PROFEX is an online application portal designed for candidates to submit their applications electronically for the international programs of the Spanish Ministry of Education and Vocational Training. It can get tricky at times because not only is it in Spanish, but it is also used for different programs with different requirements.

Please follow these instructions carefully. They will help you apply to NALCAP on the PROFEX portal.

You can access PROFEX at [www.educacion.gob.es/profex](http://www.educacion.gob.es/profex)

### WHAT TO DO ON PROFEX BEFORE APPS OPEN

To access PROFEX - Click on **“Mantenimiento del CV”**

GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Sede electrónica

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y servicios

Bienvenido al Sistema de Gestión de personal de programas en el Exterior (PROFEX)

ACCESO A PROFESORES

Click on **“Mantenimiento de CV”** → [Mantenimiento del CV](#)

ACCESO GESTORES

Los usuarios gestores podrán acceder a Profex desde la dirección:

<https://sede.educacion.gob.es/profexadmin>

Navegadores recomendados

Este sistema de información se ha optimizado para una resolución de pantalla de 1.024 por 768 píxeles. Otra resolución puede dificultar la correcta visualización de las pantallas.

Se recomienda el uso de los siguientes sistemas operativos y navegadores:

Microsoft Windows XP y 7: Internet Explorer y Firefox  
Mac OS X: Firefox

If you already have a PROFEX account, you can sign in by clicking “Acceder” and skip section 2.

If you don’t have a PROFEX account, click on “Regístrese” (sign up) and then go to section 2.

The screenshot shows the login interface for the 'Sede electrónica' of the 'Ministerio de Educación y Formación Profesional'. The page title is 'Sistema de gestión de personal de programas en el exterior (Profex)'. Below the title, there is a link for 'Información convocatoria'. The main content area is titled 'Acceso como interesado' and contains two login options:

- Con cl@ve**: Includes a '+Información' link and a list of supported methods: '(DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE)'. An 'Acceder' button is located to the right.
- Con mi usuario de la sede electrónica**: Features input fields for 'Usuario (DNI/NIE):' and 'Contraseña:'. An 'Acceder' button is to the right. Below these fields, there is a link for 'Regístrese' and a link for 'Incidencias: Incidencias de acceso'.

Two red boxes with arrows provide instructions:

- A box pointing to the 'Regístrese' link: "If you don't have a PROFEX account - click here and read section 2: 'Creating a new account on".
- A box pointing to the 'Acceder' button of the second login option: "If you already have an account, log onto PROFEX".

## 2. Creating a new account on PROFEX

### Step 1:

Click on "[Regístrate](#)". Then, click on "[Registro de persona física](#)"

### Registro

Pulse en una de las siguientes opciones para realizar el registro.



You can now create your PROFEX account. If you already have one, skip this step.

## Step 2:

Enter your information on the online form.

**(\*) Asterisk- marked information is mandatory.**

**The table on the next page will help you to fill out this section.  
Make sure to follow the instructions to enter the required information.**

**Please DO NOT use your college or @communitymailbox.com email address. We have had considerable issues contacting candidates with these types of email addresses.**

Registro

Paso 1: Rellene el formulario > Paso 2 > Paso 3

\*Datos de carácter obligatorio

**DATOS DEL USUARIO**

\*Nombre:

\*Primer apellido:

Segundo apellido:

\*Fecha nacimiento:

\*Tipo documento:

\*Nº documento:

Este identificador se utilizará como usuario de acceso a la Sede electrónica.

Número de soporte/IDESP/IXESP:

Si selecciona como Tipo de Documento DNI deberá informar el IDESP, si por el contrario selecciona NIE deberá informar el IXESP para que el Sistema pueda verificar sus Datos de Identidad con la Dirección General de la Policía. [Ver ayuda identidad](#)  
Le recordamos en tal caso, que la información introducida en los campos **Nombre, Primer apellido y Segundo apellido (en caso de estar informado) deben ser EXACTAMENTE IGUALES** a los existentes en su documento de identificación.

\*Contraseña:

\*Repita contraseña:

\*Correo electrónico:

\*Repita correo electrónico:

\*Teléfono móvil:

El correo electrónico y el teléfono móvil indicados se utilizarán para recibir comunicaciones relativas a los trámites implementados en esta sede electrónica.

- trámites
- Mis expedientes
- Mis notificaciones
- Mis justificantes registro electrónico
- Ayuda
- Convocatorias próximas al cierre
- Verificación de CSV

What it says on PROFEX	What you have to fill in
Nombre	First Name and Middle Name
Primer Apellido	Last Name
Segundo Apellido	<p><b>Leave blank</b> unless you have two last names usually in Spanish-speaking countries.</p> <p><b><i>*This is not a field for your middle name</i></b></p>
Tipo documento	<p><b>SELECT "Otro"</b></p> <p><i>*All other options pertain to Spanish legal documents that Canadian citizens DO NOT have.</i></p>
Nº documento	<p><b>Enter your Canada passport number</b></p> <p><i>*Your passport number will be your username ("usuario") to access PROFEX.</i></p>
Número de soporte/IDESP/IXESP	<b>Leave blank</b>
Contraseña	<b>Enter a password</b>
Repita contraseña	<p><b>Re-enter your password</b></p> <p><i>*Please make sure to write down and save your chosen password. If forgotten, you will not be able to get a new password immediately and sometimes this time lag can cause you to miss deadlines while you are waiting to access the portal with a new password.</i></p>
Correo electrónico	<p><b>Enter your email address</b></p> <p>We strongly suggest NOT entering a college email address as many expire after graduation. Preferably, use a gmail account or similar.</p> <p><i>*Be sure to check the correct spelling of your email address as it will be used to inform during the application process and beyond.</i></p>
Repita correo electrónico	<b>Re-enter your email address</b>
Teléfono móvil	<p><b>Cell phone number with Canada area code</b></p> <p><i>*Please enter your cell phone number as it may be necessary to contact you.</i></p> <p><i>*You will need to write +1 or 001 before your number</i></p>

### Step 3:

Click on the small box at the bottom of the screen to check them off. The box is to state that the information entered on the portal is true and up to date and to accept the privacy policy of the Ministry of Education.

**DECLARACIONES**

\*Declaro que los datos que figuran en la solicitud de registro son ciertos, asumiendo en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de su inexactitud y autorizando al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes la consulta de los mismos en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad de la Dirección General de la Policía.

Le informamos que sus datos serán tratados por la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (Calle Vitruvio 4, 28006 Madrid) e incorporados a la actividad de tratamiento Sede Electrónica para el registro de los ciudadanos en la sede electrónica del ministerio, para realizar trámites electrónicos de los que el ministerio es competente, comprendiendo todo el ciclo del trámite administrativo y uso del soporte de la ayuda de la sede electrónica

La licitud del tratamiento de datos está basada en el interés público y en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art. 6.1 e) del RGPD (UE) 2016/679.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.

Puede ejercer los derechos de los artículos 15 al 22 del Reglamento, ante el Delegado de Protección de Datos ([dpd@educacion.gob.es](mailto:dpd@educacion.gob.es)). Podrá hacerlo en la sede electrónica del Ministerio, presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal. Asimismo, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, autoridad de control en materia de protección de datos personales ([www.aepd.es/es](http://www.aepd.es/es)).

**Aceptar**

Click **Aceptar**



## Step 4:

You will be asked to confirm the information you entered.

You can download your account info by clicking on *Datos de su Registro*.

If the information is correct, click *Confirmar*, then *Aceptar*.

### Registro

Paso 1 > **Paso 2: Verifique sus datos** > Paso 3

Compruebe sus datos de acceso al sistema. Tenga en cuenta que serán los mismos para cualquier trámite de la sede electrónica del M Educación y Formación Profesional.

La contraseña es muy importante para posteriores trámites, por lo que es conveniente que la conserve. En el fichero que puede usted ver en la continuación aparece ese dato. Conviene que lo anote, guarde o imprima.

[Datos de su Registro](#)

Si está conforme con los datos pulse "Confirmar" para quedar registrado. Pulse volver para modificarlos

**Información del usuario:**

- ▶ Nombre:
- ▶ Primer apellido:
- ▶ Segundo apellido:

**Información para el acceso al sistema:**

- ▶ Usuario:

**Información para la notificación al usuario:**

- ▶ Teléfono móvil:

[Confirmar](#)

## Step 5:

You will receive a confirmation email shortly to activate your account. Please do so asap. If your account is not activated within 24 hours, you will have to register all over again.

In the email, click on the link in blue to activate your account.

*Once you have activated your account, we suggest you log out ("Cerrar sesión") and log on again.*