

CÓMO CUMPLIMENTAR MI PERFIL, PRESENTAR Y REGISTRAR UNA SOLICITUD EN PROFEX 2

CONTENIDO

1. DARSE DE ALTA EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL MINISTERIO	2
2. ACCEDER A PROFEX 2	2
3. CUMPLIMENTAR SU PERFIL	3
DATOS GENERALES	3
DIRECCIONES.....	3
FORMACIÓN ACADÉMICA.....	3
FORMACIÓN PERMANENTE	4
EXPERIENCIA DOCENTE	4
IDIOMAS	4
DOCUMENTOS ANEXOS	4
4. CREAR Y PRESENTAR UNA SOLICITUD	5
4.1. REQUISITOS GENERALES	5
4.2. DATOS DE INTERÉS	6
4.3. DESTINOS	6
4.4. AUTORIZACIONES	7
4.5. RESUMEN.....	8
SOLICITUD EN BORRADOR	9
5. REGISTRAR SU SOLICITUD	9
5.1. REGISTRO ELECTRÓNICO	9
5.2. REGISTRO EN PAPEL.....	11
REVISIÓN DE SU SOLICITUD	12

1. DARSE DE ALTA EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL MINISTERIO

Para poder acceder a Profex 2 deberá, previamente, darse de alta en la Sede electrónica del Ministerio siguiendo [estas instrucciones](#).

2. ACCEDER A PROFEX 2

Le recomendamos que, antes de acceder a Profex, borre siempre los datos de navegación en su explorador para asegurarse de estar utilizando la última versión de la aplicación.

1. Acceda a Profex 2 desde la [web de la convocatoria](#) pulsando [Acceso al servicio online](#).
2. Si dispone de DNIe/certificado electrónico, CI@ve pin o CI@ve permanente, pulse en «Acceder» (1). Si no es así, introduzca su usuario (DNI/NIE) y contraseña¹ y pulse en «Acceder» (2).

Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

Programa de Profesorado visitante (Curso 2024-2025) N1 A SEDE

Información convocatoria

Acceso como interesado

Con ci@ve [+Información](#)
(DNIe/Certificado electrónico, CI@ve pin, CI@ve permanente, Ciudadanos UE) **Acceder** 1

Con mi usuario de la sede electrónica

Usuario (DNI/NIE): Contraseña: **Acceder** 2

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

3. Pulse «Acceso al trámite».

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) N1 A SEDE

Mensajes

Usted no tiene solicitudes en este trámite

Modificar mis datos

Establecer contraseña

Cerrar sesión

Buscar trámites

Mis expedientes

¹ Si no recuerda la contraseña, pulse en «Incidencias de acceso» y siga los pasos indicados.

3. CUMPLIMENTAR SU PERFIL

Toda la documentación acreditativa de requisitos y méritos que desee aportar para la valoración de su candidatura se adjuntará al apartado «Mi perfil» de Profex 2. Para ello, deberá seguir las siguientes indicaciones.

Si ya tenía un curriculum en la antigua versión de Profex, revise su 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).

Pulse en «Mi perfil» para desplegar los apartados que podrá cumplimentar.



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

DATOS GENERALES

En este apartado deberán rellenarse 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.

Además, podrán aportarse los datos de contacto para emergencias, así como los datos bancarios² y de visado³.

Para cumplimentar o modificar cualquiera de estos datos debe pulsar en el botón «Modificar» situado en la parte inferior de cada bloque.

DIRECCIONES

En este apartado deberá indicar una dirección de residencia permanente y otra actual. Si ambas coinciden, puede pulsar «Igual que la permanente» y se copiarán los datos automáticamente.

Para cumplimentar o modificar cualquiera de estos datos debe pulsar en el botón «Modificar» situado en la parte inferior de cada bloque.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Deberá introducir la información relativa a la educación superior que posea (grados, licenciaturas, diplomaturas, másteres y doctorados).

² Únicamente son necesarios para aquellas personas seleccionadas en los programas de **Secciones Bilingües y Auxiliares de Conversación extranjeros en España**.

³ Únicamente para españoles/as que se encuentren residiendo en Estados Unidos o Canadá.

En el caso de introducirse el Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) deberá marcar la casilla específica para ello y rellenar el resto de campos.

Recuerde 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 esté introduciendo.

Los documentos que aporte 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 esté introduciendo.

Deberá repetir este proceso por cada titulación que quiera introducir.

FORMACIÓN PERMANENTE

Podrá introducir información relativa a actividades de formación (cursos, títulos de experto/especialista universitario, ciclos de formación...) en las que haya participado como asistente o como ponente.

Recuerde adjuntar en cada caso los ficheros del título acreditativo.

EXPERIENCIA DOCENTE

Podrá introducir información relativa a su experiencia docente en centros educativos españoles o extranjeros.

También podrá aportar información sobre su participación en programas educativos (ej.: Profesorado Visitante, Auxiliares de Conversación, Secciones Bilingües, Lectorados AECID, etc.) o proyectos relacionados con el ámbito educativo.

Recuerde adjuntar en cada caso los ficheros de la documentación acreditativa de la experiencia docente (hojas de servicio, certificados de servicios prestados, etc.) **OFICIALES** y **COMPLETOS** expedidos por la autoridad educativa correspondiente.




IDIOMAS

En este apartado podrá introducir información relativa al conocimiento de idiomas.

Recuerde adjuntar en cada caso los ficheros de los **certificados acreditativos del conocimiento de idiomas**, con especificación del nivel.

DOCUMENTOS ANEXOS

Aquí podrá consultar todos los archivos adjuntados en los diferentes apartados del perfil, así como añadir cualquier documento adicional diferente a los anteriores y que pueda ser de interés para apoyar su candidatura (ej.: carné de conducir, CV Europass o en formato del programa, cartas de referencia, etc.).

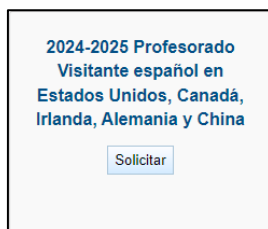
- Pulse  **Nuevo** para añadir nuevos registros en cualquiera de los apartados del perfil y cumplimente los campos requeridos.
- Pulse  para eliminar un registro.
- Pulse  para realizar cualquier cambio en los registros ya introducidos.

4. CREAR Y PRESENTAR UNA SOLICITUD

Recuerde que antes de crear y presentar una solicitud deberá cumplimentar los apartados correspondientes de su perfil en Profex y **adjuntar ahí toda la documentación acreditativa de requisitos y méritos**.

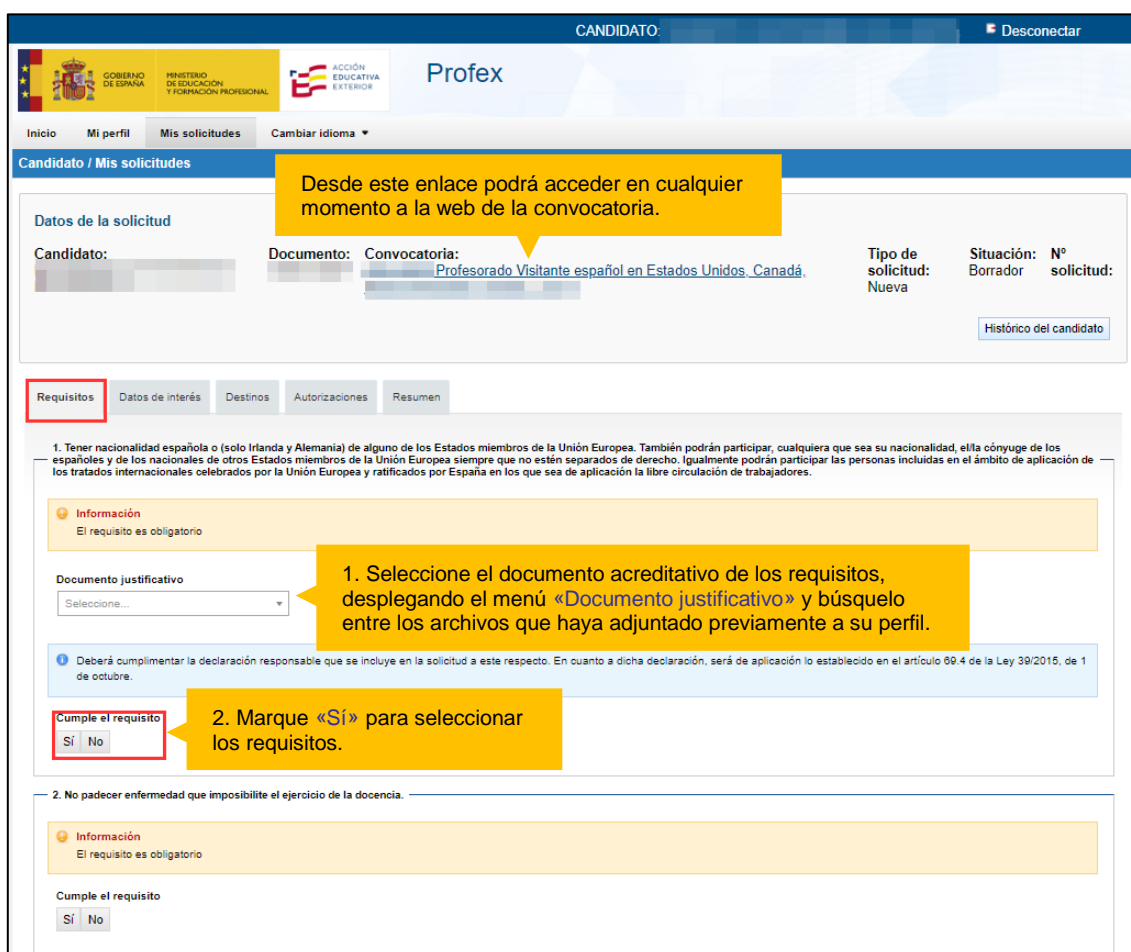
4.1. REQUISITOS GENERALES

1. Para crear una solicitud, pulse en «Inicio» y, a continuación, en el botón «Solicitar» dentro del cuadro que indica el nombre de la convocatoria: **2024 - Profesorado Visitante español en Estados Unidos, Canadá, Irlanda, Alemania y China**.



2. Se abrirá la solicitud en la pestaña de **requisitos generales** de la convocatoria. Aquí deberá marcar los requisitos que posea marcando la opción «Sí».

El recuadro azul situado debajo del requisito le indicará información relevante sobre éste, principalmente relativa a la documentación acreditativa que debe aportar.



CANDIDATO: Desconectar

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL ACCIÓN EDUCATIVA EXTERIOR Profex

Inicio Mi perfil Mis solicitudes Cambiar idioma

Candidato / Mis solicitudes

Desde este enlace podrá acceder en cualquier momento a la web de la convocatoria.

Datos de la solicitud

Candidato: Documento: Convocatoria: Profesorado Visitante español en Estados Unidos, Canadá, Irlanda, Alemania y China. Tipo de solicitud: Nueva Situación: Borrador Nº solicitud: Histórico del candidato

Requisitos Datos de interés Destinos Autorizaciones Resumen

1. Tener nacionalidad española o (solo Irlanda y Alemania) de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho. Igualmente podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Información El requisito es obligatorio

Documento justificativo Seleccione...

1. Seleccione el documento acreditativo de los requisitos, desplegando el menú «Documento justificativo» y búsquelo entre los archivos que haya adjuntado previamente a su perfil.

Deberá cumplimentar la declaración responsable que se incluye en la solicitud a este respecto. En cuanto a dicha declaración, será de aplicación lo establecido en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cumple el requisito Sí No

2. Marque «Sí» para seleccionar los requisitos.

2. No padecer enfermedad que imposibilite el ejercicio de la docencia.

Información El requisito es obligatorio

Cumple el requisito Sí No

En este apartado deberá aportar un **CV en inglés (Estados Unidos, Canadá, Irlanda y China) o alemán (Alemania)** rellenando el modelo disponible en la página [web de la convocatoria](#) desde la sección *Solicitud > Documentación > Documentación acreditativa de requisitos > 7. Currículum Vitae* (escoja el modelo correspondiente al país que solicita). **Deberá adjuntarlo en formato PDF en el apartado «Documentos anexos» de su perfil en Profex y seleccionarlo en la solicitud mediante el desplegable «Documento justificativo».**

Cuando termine, pulse «**Guardar**» en la parte inferior y, a continuación, vaya a la parte superior y pulse en la pestaña de **datos de interés** para continuar con la solicitud.

4. Quienes se presenten a plazas en Estados Unidos, Canadá, Irlanda y China adjuntarán un currículum vitae en inglés que incluya una fotografía, empleando exclusivamente la plantilla diseñada al efecto, según el país que se solicite. Quienes se presenten a plazas en Alemania deberán adjuntar un currículum vitae en alemán utilizando la plantilla Europass.

Información
El requisito es obligatorio

Documento justificativo
Seleccione...

Las plantillas se encuentran disponibles en la página web de la convocatoria desde la sección Solicitud > Documentación > Documentación acreditativa de requisitos > 7. Currículum Vitae (escoja el modelo correspondiente al país que solicita): <https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/05/051070/ficha/051070-2024.html> NO SE ADMITIRÁN CV EN OTROS FORMATOS.

Cumple el requisito
 Sí No

3. Pulse «Guardar».

Guardar

CANDIDATO: Desconectar

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL ACCIÓN EDUCATIVA EXTERIOR Profex

Inicio Mi perfil Mis solicitudes Cambiar idioma

Candidato / Mis solicitudes

Datos de la solicitud

Candidato: Documento: Convocatoria: Tipo de solicitud: Situación: Nº solicitud:
Nueva Borrador solicitud:

Historico del candidato

Requisitos Datos de interés Destinos Autorizaciones Resumen

4. Cuando haya marcado todos los puntos, pulse «Datos de interés» para continuar.

4.2. DATOS DE INTERÉS

En este apartado deberá responder a las preguntas planteadas sobre si viaja con pareja o hijos/as y si su pareja también ha presentado una solicitud para la misma convocatoria. **No será necesario aportar los datos de su pareja si esta no presenta ninguna solicitud para esta convocatoria.**

Recuerde pulsar en «**Guardar**» para finalizar. Para continuar con la solicitud pulse en la pestaña de **destinos**.

4.3. DESTINOS

A continuación, deberá seleccionar el destino por el que desee optar. Pulse «**Sí**» en el destino deseado para examinar los requisitos específicos y méritos preferentes que se solicitan en el mismo. **Recuerde que para el programa de Profesorado Visitante solo puede seleccionar un destino (Alemania, Canadá, China, Irlanda o uno de los estados de Estados Unidos).**

Marque los requisitos específicos del destino, y seleccione los méritos que posea. Recuerde pulsar siempre «**Guardar**» en la parte inferior. Pulse en la pestaña de **autorizaciones** para continuar con la solicitud.

ALEMANIA - Hessen / Hesse

Aquí podrá consultar el destino que ha seleccionado.

Solicitar Sí No Orden de preferencia 1

Requisitos

1. Los solicitantes nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y los colectivos recogidos en el apartado 2.1.a) de la convocatoria deberán acreditar un nivel C2 de español.

Información
Es obligatorio seleccionar un documento

Documento justificativo
Seleccione...

Recuerde Seleccionar el documento acreditativo de los requisitos, desplegando el menú «Documento justificativo» y búsquelo entre los archivos que haya adjuntado previamente a su perfil.

Seleccione en el menú desplegable que aparece a continuación el certificado o diploma correspondiente. Solo se tendrán en cuenta las certificaciones que se contemplan en el anexo IV de la convocatoria.

Cumple el requisito
 Sí No

Marque «Si» para seleccionar los requisitos.

2. Acreditar el nivel B2 de alemán.

Información
Es obligatorio seleccionar un documento

Documento justificativo
Seleccione...

Seleccione en el menú desplegable que aparece a continuación el certificado o diploma que acredite sus conocimientos de inglés, alemán o chino. Solo se tendrán en cuenta las certificaciones que se contemplan en el anexo IV de la convocatoria.

Cumple el requisito
 Sí No

Méritos

1. Experiencia docente superior a la requerida en enseñanzas regladas en los niveles y áreas a los que se refieren las plazas a convocar.

Cumple el requisito
 Sí No

Marque «Si» para seleccionar los méritos que posea.

2. Experiencia docente en otros países.

Cumple el requisito
 Sí No

3. Experiencia en la enseñanza de E.L.E.

Cumple el requisito
 Sí No

4.4. AUTORIZACIONES

En este apartado deberá marcar las distintas declaraciones y podrá dar su autorización para que el Ministerio verifique los datos de identificación personal y de titulación.

Para finalizar la presentación de la solicitud pulse en la pestaña de **resumen**.

4.5. RESUMEN

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

Requisitos

- 1. Tener nacionalidad española o (solo Irlanda y Alemania) de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho. Igualmente podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. ✓
- 2. No padecer enfermedad que imposibilite el ejercicio de la docencia. ✓
- 3. Carecer de antecedentes penales. ✓

Datos de interés

- 1. ¿Piensa desplazarse al país acompañado/a? ✓
Opciones seleccionadas: a) No.
- 2. Si su pareja también ha presentado una solicitud para participar en el programa, y desea que se tenga en cuenta, indique a continuación su nombre, apellidos y DNI. ✗

Destinos solicitados

- ✓ ALEMANIA - Hessen / Hesse

Requisitos

- 1. Los solicitantes nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y los colectivos recogidos en el apartado 2.1.a) de la convocatoria deberán acreditar un nivel C2 de español. ✓
- 2.1.a) de la convocatoria deberán acreditar un nivel C2 de español. ✓

Si hubiera cualquier incidencia en alguno de los apartados, la aplicación lo destacará mediante un texto sombreado en rojo. Para poder continuar, deberá volver a la pestaña correspondiente de la solicitud y solventarlo.

1. Tener nacionalidad española o (solo Irlanda y Alemania) de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho. Igualmente podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. ✗
Obligatorio para poder tramitar la solicitud

1. Los solicitantes nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y los colectivos recogidos en el apartado 2.1.a) de la convocatoria deberán acreditar un nivel C2 de español. ✓
Documento obligatorio


Cuando se asegure de que su solicitud se ha cumplimentado correctamente pulse en «Presentar solicitud» en la parte inferior. Aparecerá un aviso de confirmación, **si pulsa «Sí»** finalizará la presentación de la solicitud, pasará a la situación de «prerregistrada» y **DEBERÁ PROCEDER A REGISTRARLA**, por lo que no podrá seguir modificándola, **si pulsa «No»** la aplicación le devolverá a la pestaña del resumen de la solicitud.

Aviso de confirmación ✗
⚠ Una vez presentada la solicitud no se podrá modificar. ¿Seguro que quiere continuar?
No Sí

Información ✗
ℹ Su solicitud está prerregistrada, recuerde que debe registrarla.
Aceptar

SOLICITUD EN BORRADOR

Recuerde **guardar siempre los cambios realizados** según vaya avanzando en la cumplimentación de su solicitud. De esta manera la solicitud permanecerá en situación de borrador y podrá 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 tendrá que pulsar en la pestaña «Mis solicitudes» del menú superior y, a continuación, en el botón  a la derecha de la solicitud.



The screenshot shows the Profex application interface. At the top, there is a navigation bar with the Profex logo and the text 'CANDIDATO:'. Below this, there are several tabs: 'Inicio', 'Mi perfil', 'Mis solicitudes', and 'Cambiar idioma'. The 'Mis solicitudes' tab is selected. Below the navigation bar, there is a section titled 'Listado de solicitudes'. It contains a table with the following columns: 'Convocatoria', 'Nº solicitud', 'Situación', 'Tipo', and an action column. The table has one row with the following data: 'Profesorado Visitante español en Estados Unidos, Canadá', an empty cell for 'Nº solicitud', 'Borrador', 'Nueva', and a pencil icon in the action column.

5. REGISTRAR SU SOLICITUD

Una vez que haya presentado su solicitud quedará en situación «**prerregistrada**» y **deberá proceder a registrarla dentro del plazo establecido en la convocatoria**. Si los pasos descritos en el apartado anterior se han llevado a cabo correctamente, la aplicación le llevará al listado de solicitudes. Aquí podrá consultar el número de la solicitud, descargar el impreso para el registro en papel y acceder de nuevo a la misma.



The screenshot shows the Profex application interface. At the top, there is a navigation bar with the Profex logo and the text 'CANDIDATO:'. Below this, there are several tabs: 'Inicio', 'Mi perfil', 'Mis solicitudes', and 'Cambiar idioma'. The 'Mis solicitudes' tab is selected. Below the navigation bar, there is a section titled 'Listado de solicitudes'. It contains a table with the following columns: 'Convocatoria', 'Nº solicitud', 'Situación', 'Tipo', and an action column. The table has one row with the following data: '2024-2025 Profesorado Visitante español en Estados Unidos, Canadá, Irlanda, Alemania y China', '23PPVV0241000005', 'Prerregistrada', 'Nueva', and two buttons labeled 'Ver' and 'Imprimir' in the action column.

Para registrar la solicitud podrá optar entre dos opciones: registro electrónico (recomendado) y registro en papel.


5.1. REGISTRO ELECTRÓNICO

Si posee un certificado de firma electrónica en vigor, un DNI electrónico más un lector de tarjetas inteligente, CI@ve pin o CI@ve permanente, podrá registrar su solicitud, sin necesidad de presentarla en papel. El registro electrónico puede realizarse por dos vías distintas: a través de Profex o a través del Registro Electrónico General (REG).

a) Registro a través de Profex: Pulse el botón «Ver» para acceder de nuevo a la solicitud. A continuación, vaya a la pestaña del resumen de la solicitud, pulse «Registrar solicitud» en la parte inferior y siga los pasos indicados para finalizar el registro electrónico.

Para esta opción de registro electrónico solo se admite el certificado de firma electrónica en vigor o el DNI electrónico más un lector de tarjetas inteligente.

Tras realizar este paso el estado de su solicitud habrá cambiado a «**En revisión**». La aplicación **no permitirá registrar su solicitud una vez agotado el plazo de presentación de solicitudes**.

b) Registro a través del Registro Electrónico General (REG) (disponible en el siguiente enlace: <https://reg.redsara.es>): En Profex pulse  para descargar el PDF del resumen de su solicitud,

en la web del REG pulse en «Nuevo registro», adjunte el archivo de la solicitud y continúe con los pasos para finalizar el registro.

Para esta opción de registro electrónico se admite **el certificado de firma electrónica en vigor, DNI electrónico más un lector de tarjetas inteligente, CI@ve pin o CI@ve permanente.**

En los datos del organismo deberá buscar «Unidad de Acción Educativa Exterior».

2.1 Datos del organismo o entidad

Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Usa el asistente de búsqueda de organismos y entidades, para conseguir el organismo con el que quieres comunicarte

Asistente de búsqueda

Código y nombre del organismo o entidad*

unidad de acción educativa exterior

EA00041944 - Unidad de Acción Educativa Exterior
E04996503 - Dirección General de Planificación y Gestión Educativa
E05024101 - Ministerio de Educación y Formación Profesional

No olvide guardar el justificante de registro cuando finalice este trámite.

Si elige este registro, dispondrá hasta el último día de plazo a las 23:59 para llevar a cabo este último trámite. Una vez realizado, **su solicitud permanecerá en Profex en situación «prerregistrada»** hasta que, en el plazo aproximado de una semana, sea registrada por el equipo de gestión del programa en el Ministerio, momento en el que pasará a la situación de «**En revisión**».

Una vez realizado el registro electrónico, el proceso presentación de su solicitud habrá concluido.

Si opta por este registro, dispondrá hasta el último día de plazo a la hora de cierre de las dependencias donde lo efectúe para llevar a cabo este último trámite. Una vez realizado, **la solicitud permanecerá en Profex en situación «prerregistrada»** hasta que sea registrada por el equipo de gestión del programa en el Ministerio, momento en el que pasará a la situación de **«En revisión»**.

Una vez realizado el registro, el proceso presentación de su solicitud habrá concluido.

REVISIÓN DE SU SOLICITUD

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

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

Podrá consultar el estado de su solicitud en todo momento en la pestaña «Mis solicitudes» de Profex.