

# CÓMO CONOCER EL ESTADO DE LA SOLICITUD Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS SOLICITUDES EXCLUIDAS

*(Actualizado a 2/02/2024)*

## CONTENIDO

|   |          |
|---|----------|
| <b>1. ACCEDER A PROFEX 2.....</b>   | <b>2</b> |
| <b>2. CONSULTAR NOTIFICACIONES RELATIVAS A LA SITUACIÓN DE LA SOLICITUD .....</b> | <b>3</b> |
| <b>3. CONSULTAR LA SITUACIÓN DE LA SOLICITUD EN PROFEX 2 .....</b>                | <b>5</b> |
| <b>4. CONSULTAR LOS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN SUBSANABLE .....</b>                     | <b>5</b> |
| <b>5. CÓMO SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS.....</b>                                     | <b>7</b> |
| 5.1. EN EL PERFIL DE PROFEX 2.....  | 7        |
| 5.2. EN LA SOLICITUD .....  | 7        |
| <b>6. REVISIÓN DE LA SOLICITUD SUBSANADA.....</b>                                 | <b>8</b> |

## 1. ACCEDER A PROFEX 2

Os recordamos que, si estáis usando un ordenador **Mac**, es recomendable usar el explorador **Chrome** y, si es un ordenador **Windows**, uséis el explorador **Edge**. Esto **evitará que Profex 2 dé problemas** al subir archivos.

Antes de acceder a Profex 2, recomendamos borrar siempre los datos de navegación en el explorador para asegurarnos de estar utilizando la última versión de la aplicación.

1. Entramos por la web de la convocatoria 2024-2025 <https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/05/050520/ficha/050520-2024-2025.html> y pulsaremos en

[Acceso a la tramitación en sede electrónica](#)

2. Si dispones de DNle/certificado electrónico, CI@ve pin o CI@ve permanente, pulsa en **Acceder** (1). Si no es así, introduce el usuario (DNI/NIE) y contraseña<sup>1</sup> y pulsa en **Acceder** (2).

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**  
(DNle/Certificado electrónico, CI@ve pin, CI@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** para acceder a Profex 2. Si encontramos el botón **Mis notificaciones** resaltado continúa con el siguiente paso.

Sede Electrónica - Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

Acceso al trámite Refrescar información Volver

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

Mensajes

Usted no tiene solicitudes en este trámite

Modificar mis datos

Establecer contraseña

Deshabilitar contraseña

Cerrar sesión

Buscar trámites

Mis expedientes

Mis notificaciones

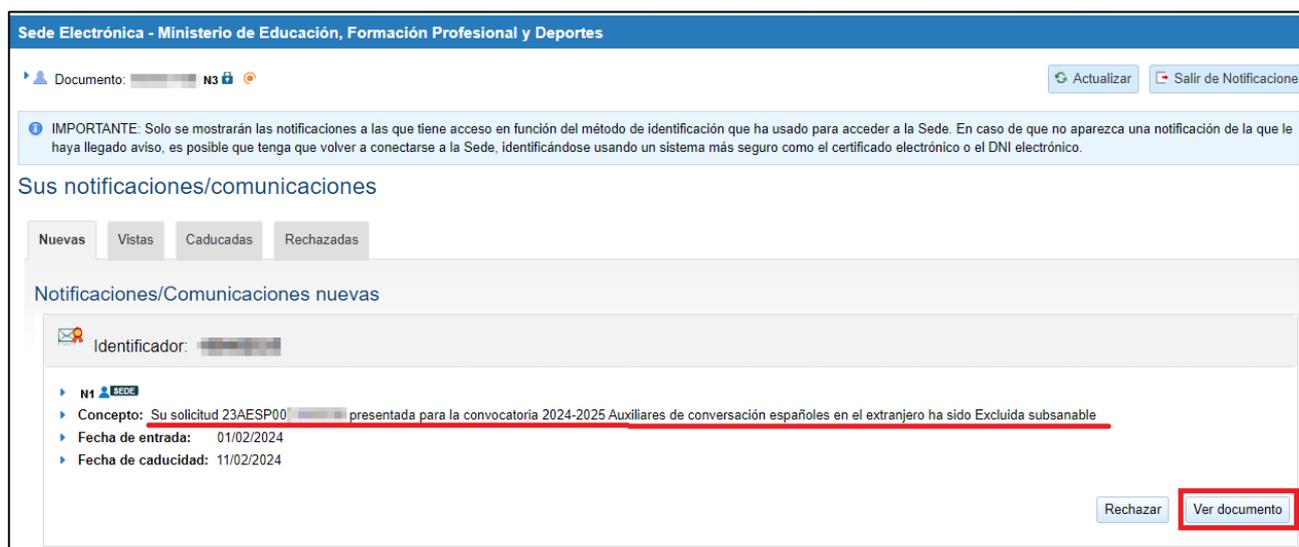
<sup>1</sup> Si no recuerdas la contraseña, pulsa en «[Incidencias de acceso](#)» y sigue los pasos indicados.

## 2. CONSULTAR NOTIFICACIONES RELATIVAS A LA SITUACIÓN DE LA SOLICITUD

Si hay una notificación pendiente de lectura, el botón [Mis notificaciones](#) se verá resaltado.



Tras pulsar el botón, aparecerá la siguiente pantalla. Para consultar la notificación pulsaremos [Ver documento](#) y aparecerá un mensaje de confirmación



Si se tratara de una notificación de [Exclusión subsanable](#), el plazo de **10 días naturales** para subsanar los defectos u omisiones encontrados comenzará a partir del momento en el que pulsemos [Aceptar](#) y abramos la notificación.



Si pulsamos en [Aceptar](#) se descargará un PDF con el texto completo de la notificación.

| NOTIFICACIÓN  |                         |               |                         |
|---|-------------------------|---------------|-------------------------|
| Solicitud: 23AESP00 [REDACTED] - Excluida subsanable  |                         |               |                         |
| <b>1. DATOS</b>   |                         |               |                         |
| <b>Primer Apellido</b>  | <b>Segundo Apellido</b> | <b>Nombre</b> | <b>Número Documento</b> |
| [REDACTED]  | [REDACTED]              | [REDACTED]    | [REDACTED]              |
| <b>2. ASUNTO</b>  |                         |               |                         |
| Solicitud excluida subsanable   |                         |               |                         |
| <b>3. DESCRIPCIÓN</b>   |                         |               |                         |
| Su solicitud 23AESP00, [REDACTED] presentada para la convocatoria 2024-2025 Auxiliares de conversación españoles en el extranjero ha sido Excluida subsanable. Acceda a su solicitud en Profex 2 y revise los motivos de exclusión en las pestañas ¿Requisitos¿, "Destinos" y subsane el escrito de motivación subiendo un archivo PDF al apartado DOCUMENTOS ANEXOS de su perfil. Recuerde que debe estar redactado en el idioma del país o países solicitados y constar de entre 200 y 300 palabras.. El PLAZO PARA LA SUBSANACIÓN de deficiencias será de un máximo de 10 DÍAS NATURALES a partir del momento en el que usted acceda a la notificación de la Sede Electrónica. Le aconsejamos que siga paso a paso las INSTRUCCIONES DE SUBSANACIÓN disponibles en la página web de la convocatoria para evitar posibles defectos de forma que puedan derivar en una exclusión definitiva de su solicitud. |                         |               |                         |

De forma paralela, recibiremos en la dirección de correo electrónico que figura en nuestro perfil de Profex 2 un aviso de cada notificación que se nos envíe desde [eadministracion@educacion.gob.es](mailto:eadministracion@educacion.gob.es). Es conveniente revisar el correo electrónico de vez en cuando, incluyendo la carpeta de spam.

Si los revisores hubieran detectado alguna deficiencia que deba ser subsanada, excluirán de manera subsanable la solicitud y notificación al correo electrónico tendrá el asunto "**Solicitud excluida subsanable**".

El correo informará brevemente de esta circunstancia e indicarán ir a la solicitud en Profex 2 y revisar los motivos de exclusión. Asimismo, **avisarán del plazo que tendremos para subsanar la solicitud: 10 días naturales** y seguir en todo momento estas instrucciones.

|   |
|---|
| <b>¡Hola [REDACTED]!</b>  |
| Su solicitud 23AESP00, [REDACTED] presentada para la convocatoria 2024-2025 Auxiliares de conversación españoles en el extranjero ha sido Excluida subsanable. Acceda a su solicitud en Profex 2 y revise los motivos de exclusión en las pestañas "Requisitos", "Destinos" y subsane el escrito de motivación subiendo un archivo PDF al apartado DOCUMENTOS ANEXOS de su perfil. Recuerde que debe estar redactado en el idioma del país o países solicitados y constar de entre 200 y 300 palabras.. El PLAZO PARA LA SUBSANACIÓN de deficiencias será de un máximo de 10 DÍAS NATURALES a partir del momento en el que usted acceda a la notificación de la Sede Electrónica. Le aconsejamos que siga paso a paso las INSTRUCCIONES DE SUBSANACIÓN disponibles en la página web de la convocatoria para evitar posibles defectos de forma que puedan derivar en una exclusión definitiva de su solicitud. |
| Por favor, no responda a este correo dado que no será atendido.   |

### 3. CONSULTAR LA SITUACIÓN DE LA SOLICITUD EN PROFEX 2

En la siguiente pantalla deberemos pulsar la pestaña [Mis solicitudes](#) para comprobar en qué situación se encuentra la solicitud. Podrá ser uno de los siguientes:

- **Preregistrada o En revisión:** Aún no se ha revisado la solicitud. Ten en cuenta que debido al alto número de solicitudes que se reciben, el proceso de revisión se demora varias semanas.
- **Admitida:** La solicitud ha sido revisada y no se han detectado deficiencias u omisiones. Por lo tanto, no tendremos que hacer nada más, excepto esperar hasta que se publiquen los listados con los candidatos admitidos y el de candidatos baremados. Conviene aclarar que **el hecho de que una solicitud esté admitida NO SIGNIFICA QUE HAYA SIDO SELECCIONADA, sino que reúne los requisitos para participar en la convocatoria.**
- **Excluida subsanable:** la solicitud ha sido revisada y se han detectado deficiencias u omisiones que se deben subsanar en un plazo determinado. Para ello, los gestores del programa habrán enviado una **notificación** al perfil del candidato en la Sede Electrónica del MEFPD en la que se indican los motivos de la exclusión y cómo subsanarlos (ver apartados 4 y 5).
- **Subsanada:** Se han subsanado las deficiencias detectadas y la solicitud aún no se ha revisado de nuevo. Una vez revisada de nuevo, la solicitud pasará a estar **Admitida** o **Excluida**.
- **Excluida:** Significa que no se ha cumplido con lo determinado en la convocatoria, bien en lo que afecta al tiempo y forma de presentación de la solicitud, o bien en relación con la acreditación documental de los requisitos establecidos en la misma, una vez agotado el plazo concedido para la subsanación de defectos u omisiones.

### 4. CONSULTAR LOS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN SUBSANABLE

Pulsaremos en [Acceso al trámite](#) para entrar a nuestra solicitud y poder consultar las deficiencias.

The screenshot shows the 'Sede Electrónica - Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes' interface. At the top, there are three buttons: 'Acceso al trámite' (highlighted with a red box), 'Refrescar información', and 'Volver'. Below the buttons, the page title is 'Nuevo sistema de gestión de personal de programas en el exterior (Profex 2)'. A 'Mensajes' section displays the message: 'Usted no tiene solicitudes en este trámite'. On the right side, there is a user profile for 'BOUZAS HERRERA, JAVIER' with contact information and a list of actions: 'Modificar mis datos', 'Establecer contraseña', 'Deshabilitar contraseña', and 'Cerrar sesión'. Below the profile are three main navigation buttons: 'Buscar trámites', 'Mis expedientes', and 'Mis notificaciones'.

Al entrar en nuestro espacio de Profex 2 entraremos directamente a [Mis solicitudes](#):

Inicio   Mi perfil   **Mis solicitudes**   Cambiar idioma ▼

**Candidato / Inicio**

**Bienvenido,**  
A la hora de presentar su solicitud tenga en cuenta lo siguiente:

- ▶ En la página web de la convocatoria encontrará instrucciones detalladas para cumplimentar su perfil y presentar una solicitud.
- ▶ Si estaba dado de alta en la antigua versión de Profex, revise su perfil por si se hubiera generado algún error en la migración de los datos académicos.
- ▶ Recuerde que el proceso de presentación de su solicitud no concluirá hasta que la registre según lo indicado en la convocatoria.

Veremos nuestra solicitud y la situación en la que se encuentra. En  veremos que pone [Subsanar](#). Pulsamos y entraremos en nuestra solicitud.

Inicio   Mi perfil   **Mis solicitudes**   Cambiar idioma ▼

**Candidato / Mis solicitudes**

Listado de solicitudes

| Convocatoria  | Nº solicitud     | Situación                  | Tipo  |   |
|---|------------------|----------------------------|-------|---|
| 2024-2025 Auxiliares de conversación españoles en el extranjero | 23AESP0021000938 | <b>Excluida subsanable</b> | Nueva |   |

Si no hemos consultado la notificación como se ha explicado previamente, al pulsar en [Subsanar](#) se te considerará notificado/a y **se iniciará el plazo de subsanación de diez días naturales**.

Podremos tener apartados a subsanar en [Requisitos](#) y/o en [Destinos](#). **Es conveniente mirar estas dos ventanas de la solicitud para comprobar todo lo que nos piden** antes de pasar a nuestro perfil de Profex 2 y aportar la documentación necesaria.

**Requisitos**   Datos de interés   **Destinos**   Autorizaciones   Resumen   Situaciones

Todos los requisitos que ya se cumplen tendrán un color más apagado y no podremos modificarlos. Aquellos requisitos que deban ser subsanados **se nos marcarán con un mensaje en amarillo** indicando los pasos a seguir.

5. Estar en alguna de las situaciones académicas siguientes: a) Ser estudiante de último curso durante el presente curso 2023-2024 de una de las titulaciones de grado 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. b) Haber obtenido una de las titulaciones de grado que se relacionan en el anexo I en los cursos académicos 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 o 2022-2023. c) Haber obtenido una de las titulaciones de grado que se relacionan en el anexo I en el curso académico 2018-2019 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.

**Revisión administrativa**  
No ha aportado una titulación de las requeridas en el Anexo I de la convocatoria para el grupo de idioma solicitado. Debe aportar en el apartado FORMACIÓN ACADÉMICA del perfil de Profex 2 una titulación válida. Una vez hecho esto, vuelva a la solicitud y elija el nuevo documento en el menú desplegable.

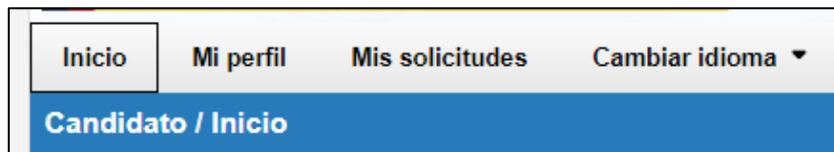
Los mensajes **nos indicarán qué falta exactamente** en ese apartado y **cómo deberemos solucionarlo**.

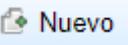
Si se nos comunicara que tenemos que subsanar el escrito de motivación, **no lo podremos hacer aquí**. Tendremos que hacerlo subiendo un documento PDF al apartado **DOCUMENTOS ANEXOS** de nuestro perfil de Profex 2. Para facilitar el trabajo a los revisores, recomendamos que el nombre del documento se llame **ESCRITO DE MOTIVACIÓN SUBSANADO**.

## 5. CÓMO SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS

### 5.1. EN EL PERFIL DE PROFEX 2

Una vez comprobados todos los motivos que nos piden y con los documentos correctos en nuestro poder los adjuntaremos a los apartados adecuados de nuestro perfil de Profex 2.



Pulsaremos en [Mi perfil](#) e iremos a cada apartado necesario. Si tenemos que incluir un nuevo documento pulsaremos en  y rellenaremos todos los campos necesarios. Si tenemos

que modificar un documento previamente aportado, pulsaremos el botón [Modificar](#)  que está situado en el extremo derecho de cada registro y cambiaremos el archivo, nunca lo eliminaremos.

Es conveniente comprobar que el documento aportado se pueda ver correctamente. Podemos hacerlo pulsando en el botón  para descargarlo y verificarlo.

Los nombres de los archivos **no deben tener tildes, ñes o caracteres especiales**.

**Si tenemos algún problema** al subir o modificar un documento en los apartados de [Formación académica](#), [Formación permanente](#) o [Idiomas](#), lo podremos subir directamente en [Documentos Anexos](#).

Una vez modificados en el perfil de Profex 2 los documentos que necesitaremos para subsanar las deficiencias, iremos a la solicitud.

### 5.2. EN LA SOLICITUD

En los apartados donde debemos subsanar las deficiencias pulsaremos en el menú desplegable y seleccionaremos el nuevo documento. Repetiremos esto en cada apartado que debemos subsanar.

5. Estar en alguna de las situaciones académicas siguientes: a) Ser estudiante de último curso durante el presente curso 2023-2024 de una de las titulaciones de grado 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. b) Haber obtenido una de las titulaciones de grado que se relacionan en el anexo I en los cursos académicos 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 o 2022-2023. c) Haber obtenido una de las titulaciones de grado que se relacionan en el anexo I en el curso académico 2018-2019 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.

**Revisión administrativa**  
No ha aportado una titulación de las requeridas en el Anexo I de la convocatoria para el grupo de idioma solicitado. Debe aportar en el apartado FORMACIÓN ACADÉMICA del perfil de Profex 2 una titulación válida. Una vez hecho esto, vuelva a la solicitud y elija el nuevo documento en el menú desplegable.

Documento justificativo

Seleccione...

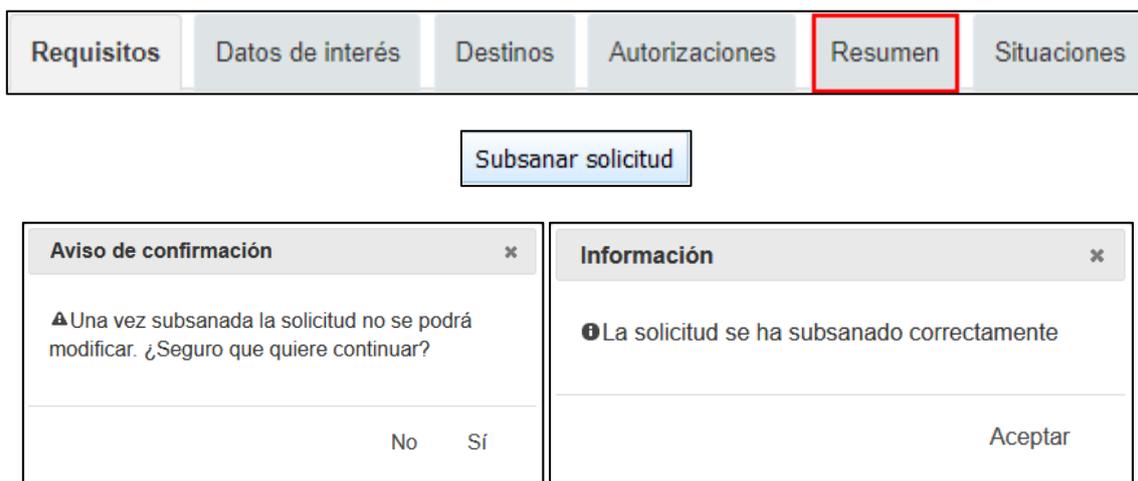
- Formación Académica - Título - LICENCIADO/GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN
- Formación Académica - Certificación - LICENCIADO/GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN
- Formación Permanente - Título - Traducción Humanístico-Literaria

Formación Académica Personal COMPLETA y OFICIAL (expedida y firmada por la Escuela Universitaria o Facultad donde haya realizado los estudios), referida a GRADO O MAGISTERIO REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA. En ella deberán constar las calificaciones obtenidas en todas las asignaturas 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 su caso, todas las asignaturas del plan de estudios y la fecha de finalización de los mismos. En caso de presentar titulaciones obtenidas en universidades extranjeras deberá adjuntarse el documento de homologación correspondiente en el mismo fichero.

Recuerda guardar siempre los cambios pulsando el botón [Guardar](#) situado en la parte inferior de la solicitud.



Para finalizar la subsanación, iremos a la pestaña [Resumen](#) y deberemos pulsar el botón [Subsanar](#) que figura en la parte inferior. Aparecerá una ventana emergente que nos pedirá que confirmemos la subsanación, **si pulsamos no** volverá a la solicitud para revisar lo que consideremos oportuno, **si pulsamos sí** se mostrará una ventana de confirmación que deberemos aceptar.



Al aceptar el segundo mensaje la aplicación nos devolverá a la pestaña [Mis solicitudes](#), donde podremos comprobar que la solicitud ha cambiado a la situación de [Subsanada](#).

#### IMPORTANTE:

Debemos adjuntar únicamente los documentos que se indican en los motivos de exclusión. Por lo tanto, **NO debemos modificar el resto de documentación adjuntada a la solicitud**, ya que sólo se revisarán los documentos solicitados en el mensaje de exclusión.

**Profex 2 sólo va a permitirnos subsanar UNA vez.** No obstante, si hubiéramos cometido algún error, y aún **estuviéramos dentro del plazo** para subsanar, debemos escribir un email a [auxiliares.conv@educacion.gob.es](mailto:auxiliares.conv@educacion.gob.es) y nos indicarán los pasos a seguir.

## 6. REVISIÓN DE LA SOLICITUD SUBSANADA

La solicitud permanecerá [Subsanada](#) hasta que vuelva a ser revisada por el equipo gestor del programa.

Tras la nueva revisión de la solicitud, podrán ocurrir dos cosas:

1. Si la documentación solicitada ha sido adjuntada y las deficiencias se han subsanado correctamente, la solicitud pasará al estado de [Admitida](#). Por lo tanto, queda admitida a trámite. No obstante, como hemos indicamos anteriormente, recuerda que esto no implica que hayamos sido seleccionados, ya que la selección y adjudicación de plazas se lleva a cabo en una fase posterior.
2. Si los problemas encontrados persisten, la solicitud se **excluirá de forma definitiva**.