

INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN DE SOLICITUDES EN PROFEX

¿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 Educativa del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

¿Existe un apoyo técnico?

Sí. Las consultas de carácter técnico sobre Profex que no se puedan resolver a través de las Oficinas de Educación en el Exterior se enviarán a: profex.soporte@educacion.gob.es.

¿Adquiero alguna obligación al darme de alta en Profex?

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

¿Es Profex una aplicación segura?

La tecnología de *Profex* 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.

¿Qué pasos debo seguir para solicitar una plaza en un curso de formación a través de Profex?

PASOS	PROCESO	¿CUÁNDO PUEDO HACERLO?	OBSERVACIONES
1.	Darse de alta en Profex	En cualquier momento	Se trata únicamente de crear una cuenta de usuario y obtener una contraseña. Nota: No necesita volver a registrarse en Profex si ya lo ha hecho anteriormente.
2.	Rellenar el currículum	En cualquier momento	Es importante rellenarlo del modo más completo posible. Debe incluir los documentos acreditativos escaneados como archivos adjuntos en los diferentes apartados que contiene. Nota: No necesita volver a rellenar su CV en Profex si ya lo ha hecho anteriormente. Simplemente actualícelo.
3.	Crear e inscribir la solicitud	En el período establecido	En el menú de la izquierda, acceda al apartado de Cursos de Verano para presentar su solicitud.

A continuación, se describirán con detalle, y con la ayuda de capturas de pantalla, cada uno de estos pasos.

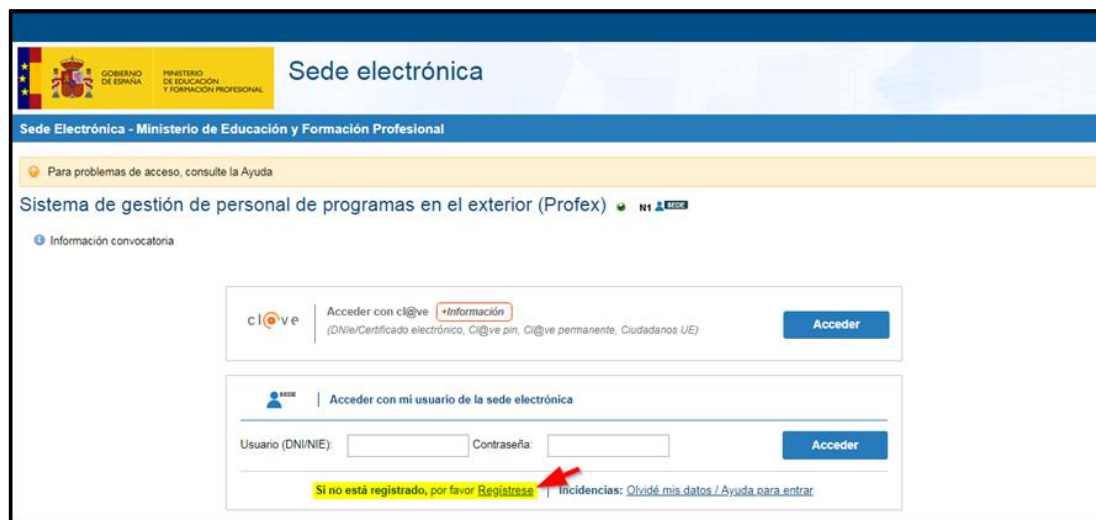
PASO 1: DARSE DE ALTA EN PROFEX

Acceda a la aplicación en la siguiente dirección: www.educacion.gob.es/profex.

1. Deberá pulsar en «[Mantenimiento del CV](#)».



2. Haga clic en «[Regístrese](#)» y a continuación elija la opción «[Registro de persona física](#)» y rellene todos los datos del usuario sin olvidarse de todos aquellos marcados como ***de carácter obligatorio**.



Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

Registro

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



Registro de persona física

Si eres una persona, puedes registrarte a través de este enlace.



Registro de entidad

Si eres una empresa o entidad, puedes registrarte a través de este enlace.

Volver

Buscar trámites

Mis expedientes

Mis notificaciones

Mis justificantes registro electrónico

Registro

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

*Datos de carácter obligatorio

DATOS DEL USUARIO

*Nombre:

*Primer apellido:

Segundo apellido:

*Fecha nacimiento: dd/mm/aaaa

*Tipo documento: DNI

*Nº documento: DNI 234567L

Otro 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.

- Asegúrese de que los **datos personales** que introduzca son correctos (1).
- Introduzca un **número de documento de identidad (2)**:
 - Si **NO POSEE la nacionalidad española**, elija la opción «**Otros**» en el desplegable «**Tipo de documento**» e introduzca el documento de identidad en el campo «**Nº documento**».
 - Si **POSEE la nacionalidad española**, elija la opción «**DNI**» en el desplegable «**Tipo de documento**», introduzca el documento de identidad en «**Nº documento**» y el IDESP o número de soporte en el campo «**Número de soporte/IDESP/IXESP**».



- Elija una **contraseña** y anótelas en lugar seguro. La usará siempre que acceda al sistema **(3)**.
- La dirección de **correo electrónico (4)** que introduzca será en la que recibirá todas las notificaciones de la sede y de Profex. Así que asegúrese de que es correcta y **no la cambie durante el proceso**.

3. Imprima o guarde el documento PDF con los datos suministrados. Confirme que todo esté correcto y pulse en «Confirmar».

Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

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 Ministerio de 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 visualizar a 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: [redacted]
- Primer apellido: [redacted]
- Segundo apellido: [redacted]

Información para el acceso al sistema:

- Usuario: [redacted]

Información para la notificación al usuario:

- Correo Electrónico: [redacted]
- Teléfono móvil: [redacted]

[Confirmar](#)

[Volver](#)

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

Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

Registro

Paso 1 > Paso 2 > **Paso 3: Active su cuenta**

ES NECESARIO ACTIVAR SU USUARIO PARA ACCEDER AL SISTEMA. En breves momentos, máximo 2 horas, recibirá un correo electrónico con la información necesaria. Para estar seguro de que recibe el mensaje, agregue el dominio "meed.es" a la "lista de correo seguro" de su correo electrónico.

Si no recibe el mensaje en su "bandeja de entrada", compruebe las carpetas "correo masivo", "correo no deseado" o "spam". Si aun así no lo recibiese, utilice la opción "¿No puedes acceder a la sede electrónica?" seleccionando "No he recibido el correo de activación".

Para cualquier duda o incidencia, diríjase a la opción del menú "Ayuda".


Recuerde que el procedimiento de activación debe realizarlo en las próximas 24 horas, ya que de lo contrario se le podrá volver a requerir que realice un nuevo proceso de registro.



[Aceptar](#)

Pulse «Aceptar».

- Buscar trámites
- Mis expedientes
- Mis notificaciones
- Mis justificantes registro electrónico

4. Debería recibir un correo electrónico de confirmación en el transcurso de las siguientes 24 horas, con el que **deberá activar su cuenta**. Si no fuera así, tendrá que repetir estos pasos para registrarse de nuevo.

Sistema de tramitación electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional - Activación de la cuenta de usuario.  

 **eadministracion@educacion.es** 1:36 PM (1 minute ago)   

to me ▾

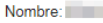

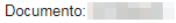

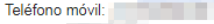
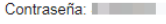
 Spanish ▾ > English ▾ [Translate message](#) [Turn off for: Spanish x](#)

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

PARA COMPLETAR EL REGISTRO Y ACTIVAR SU CUENTA DE USUARIO acceda a la siguiente URL en el navegador (si su lector de correo no interpreta correctamente la dirección, copie y pegue la URL en su navegador):
<https://sede.educacion.gob.es/sede/tr/ac.jsp?CA=6360350&idConvocatoria=17>

Para cualquier duda o incidencia, dirijase a: <https://sede.educacion.gob.es/informacion-ayuda/ayuda-sede.html>

Recuerde que el procedimiento de activación debe realizarlo en las próximas 24 horas, ya que de lo contrario se le podrá volver a requerir que realice un nuevo proceso de registro.

Datos de registro del usuario:
Nombre: 
Primer apellido: 
Segundo apellido: 
Documento: 
Correo Electrónico: 
Teléfono móvil: 
Usuario: 
Contraseña: 

Este mensaje se ha firmado electrónicamente para asegurar que el origen del mismo es el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Por favor, no conteste a este mensaje, ya que se ha mandado desde una dirección de correo electrónico habilitada únicamente para el envío.

Gobierno de España - Ministerio de Educación y Formación Profesional

PASO 2: RELLENAR EL CURRÍCULUM

1. Vuelva a acceder a la aplicación a través de www.educacion.gob.es/profex.
2. Seleccione la convocatoria o haga clic en «Mantenimiento del CV».
3. Introduzca su usuario y contraseña.

The screenshot shows the login interface of the 'Sede electrónica' (Electronic Office) for the 'Sistema de gestión de personal de programas en el exterior (Profex)'. The page header includes the Spanish government logo and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL'. Below the header, there are two main login options:

- cl@ve:** 'Acceder con cl@ve' with a link for '+Información' and a list of supported methods: '(DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE)'. An 'Acceder' button is next to it.
- SEDE:** 'Acceder con mi usuario de la sede electrónica'. This section is highlighted with a red box. It contains two input fields: 'Usuario (DNI/NIE):' and 'Contraseña:'. A red arrow points to the 'Acceder' button next to these fields. Below the fields, there is a link: 'Si no está registrado, por favor Regístrate' and another link: 'Incidencias: Olvidé mis datos / Ayuda para entrar'.

At the bottom of the login area, there is a 'Plazo de presentación:' section with 'Abierto' and 'Cerrado' options. Below that, a 'Nivel de acceso:' section lists four levels: N1 (Usuario/contraseña), N2 (Usuario verificado con registro no presencial), N3 (Certificados software y otros), and N4 (Certificado hardware). A 'Tipo de identificación:' section shows 'Usuario identificado mediante Clave'. A 'Ver más info.' link is also present.

4. Pulse «Acceso al Trámite».

The screenshot shows the dashboard of the 'Sistema de gestión de personal de programas en el exterior (Profex)' after a successful login. The header is the same as in the previous screenshot. The main content area features a 'Mensajes' section with a message: 'Usted no tiene solicitudes en este trámite'. At the top right of the main area, there are three buttons: 'Acceso al trámite' (highlighted with a red arrow), 'Refrescar información', and 'Volver'. On the right side, there is a user profile section with the text 'N1 SEDE' and a green checkmark. Below this, there are three menu items: 'Modificar mis datos', 'Establecer contraseña', and 'Cerrar sesión'. At the bottom of the right sidebar, there are two more menu items: 'Buscar trámites' and 'Mis expedientes', each with a magnifying glass icon.

5. Acceda al apartado de «Curriculum».

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y servicios

Curriculum

- Datos personales / Personal information
- Formación académica / Academic background
- Experiencia docente / Teaching experience
- Experiencia no docente / Nonteaching experience
- Datos de Funcionarios / Information for civil servants
- Formación adicional / Additional training
- Publicaciones / Publications
- Idiomas / Languages
- Otros méritos / Other achievements
- Documentos anexos / Attached documents

Imprimir curriculum

Cursos de formación

Secciones Bilingües

Profesores Visitantes

Auxiliares de Conversación

Language Assistants

Gestión de personal de programas en el exterior - Profesor

Página Inicio Ayuda Salir

⚡ Aviso sistema

Se ha añadido un requisito técnico por el cual no se permiten adjuntar ficheros con un tamaño superior a 3 MB. Esto afectará tanto a los Curriculum Vitae ya existentes en profex como a los archivos que se adjunten para una convocatoria específica. Se les solicita que revisen y actualicen su Curriculum Vitae para sustituir los archivos que tienen por otros que no excedan el límite de 3 MB. A modo de sugerencia, es preferible que usen ficheros con formato jpg en lugar de tiff o bmp.....

No existen convocatorias abiertas

⚡ Inscripción solicitud

Para inscribir una solicitud, previamente debe introducir sus datos en el curriculum. Para ello complete los diferentes apartados del menú de "Curriculum". Elija en primer lugar la opción de "Datos personales" y continúe con el resto de los datos que procedan. Una vez completados, podrá introducir una solicitud a un programa seleccionando la opción de "Presentación solicitudes" del programa correspondiente.

6. Cumplimente cada uno de los apartados del currículum con la documentación que desee aportar **en formato PDF**, con un tamaño máximo de 3 MB por fichero. Para ello, **deberá pulsar el botón «Alta» para introducir cada uno de los datos que desee incluir en cada apartado.**

- ◆ **DATOS PERSONALES:** es fundamental que se mantengan actualizados, sobre todo los datos de contacto (número de teléfono, dirección postal y dirección de correo electrónico).
- ◆ **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Títulos universitarios de Grado y Posgrado (Máster, Doctorados, etc.).
- ◆ **EXPERIENCIA DOCENTE:** Incluya información sobre su experiencia docente como profesor de español o de otras materias en español.
- ◆ **EXPERIENCIA NO DOCENTE.**
- ◆ **FORMACIÓN ADICIONAL:** Cursos de formación del profesorado, formación no universitaria que sea relevante en el desempeño de su tarea como profesor de español, etc.
- ◆ **IDIOMAS.**
- ◆ **OTROS MÉRITOS.**
- ◆ **DOCUMENTOS ANEXOS:** Incluya aquí toda aquella información que usted estime relevante para apoyar su candidatura.

Introduzca los datos solicitados. Los marcados con un asterisco serán ***de carácter obligatorio**.

Para ver sus datos pulse «Consultar» . **Revise que todos los datos de su CV sean correctos.**

Pulse «Modificar» si desea añadir o modificar cualquier dato y, al acabar, pulse «Aceptar».

PASO 3: CREAR E INSCRIBIR UNA SOLICITUD

Para una

The screenshot shows a web interface for course selection. On the left, a sidebar menu has 'Cursos de formación' expanded, with 'Solicitudes' highlighted and marked with a red circle '1'. The main area is titled 'Cursos de formación: Solicitudes' and includes fields for 'Preguntas solicitud', 'Tipo documento', and 'Pais de residencia'. A search instruction box is present. Below it, a dropdown menu for 'Año' is set to '2022' and marked with a red circle '2'. A 'Buscar' button is below the dropdown. The main content is a table with columns: 'Preferencia', 'Código curso', 'Título del Curso', 'Situación Curso', and 'Preguntas curso'. The table is filtered by 'Fuera de plazo'. The first three rows are checked, and the first row is highlighted with a red box, marked with a red circle '3'. An 'Aceptar' button at the bottom right is marked with a red circle '4'.

Preferencia	Código curso	Título del Curso	Situación Curso	Preguntas curso
<input checked="" type="checkbox"/>	3	01	Actividades y destrezas: la comprensión, expresión e interacción orales en ELE	
<input type="checkbox"/>		02	Aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras: metodología AICLE en ELE	
<input type="checkbox"/>		03	Dinamizar la clase en ELE: herramientas y estrategias	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	04	El componente sociocultural en la enseñanza de ELE desde una perspectiva intercultural	
<input type="checkbox"/>		05	El uso de la literatura en el aula de español como lengua segunda o extranjera	
<input type="checkbox"/>		06	Metodologías activas: técnicas y métodos de aprendizaje colaborativo en el aula de ELE	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	07	Visionando España: ¿cómo contar en clase la historia de España contemporánea a través del cine?	
<input type="checkbox"/>		08	Historia de España para profesores franceses de español	
<input type="checkbox"/>		09	Historia de España para profesores de centros de convenio	

crear

solicitud deberá seguir las indicaciones que figuran a continuación:

1. En el menú de la izquierda, elija «Cursos de formación» y, a continuación, «Solicitudes».
2. Seleccione «2023» del menú desplegable del centro de la pantalla.
3. Consulte a través del icono en la columna «Curso» el fichero donde encontrará el programa del curso.
4. Seleccione los cursos que pueda solicitar y le interesen mediante un tic y, a continuación, ordénelos según su preferencia:

CURSO 01 *CONTENIDOS, RECURSOS Y COMPETENCIAS EN LA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DEL ESPAÑOL*, de 30 horas lectivas en línea, dirigido a 60 profesores, a celebrar en septiembre de 2023. Centro Cultural de Malabo (Guinea Ecuatorial).

CURSO 02 *DE LA PRONUNCIACIÓN A LA ESCRITURA DEL ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA Y SU EVALUACIÓN*, de 30 horas lectivas en línea, dirigido a 60 profesores, a celebrar en septiembre de 2023. Lycée Classique d'Abidjan. Abiyán (Costa de Marfil).

5. Pulse el botón «Aceptar» que encontrará al final de la página.

6. A continuación, aparecerá la siguiente pantalla, que contendrá un **icono en PDF**. Debe pulsarlo **para generar el PDF de su solicitud**.

Preguntas solicitud: del Profesor:
 Tipo documento: País de residencia:



Mensajes producidos por la última operación:










> El proceso terminó correctamente.

Por favor, seleccione el año de celebración y pulse sobre el botón "Buscar".
 Para consultar los datos del curso pulse sobre el icono de consulta del curso que aparece a la derecha.
 Si quiere presentar una solicitud, seleccione los cursos a los que desea apuntarse y pulse sobre el botón "Aceptar".

Año:

Superada fecha impartición Fuera de plazo

Generar PDF solicitud  

Preferencia	Código curso	Título del Curso	Situación	Curso	Preguntas curso
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="3"/>	01 Actividades y destrezas: la comprensión, expresión e interacción orales en ELE	Presentado		
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	02 Aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras: metodología AICLE en ELE			
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	03 Dinamizar la clase en ELE: herramientas y estrategias			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>	04 El componente sociocultural en la enseñanza de ELE desde una perspectiva intercultural	Presentado		
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	05 El uso de la literatura en el aula de español como lengua segunda o extranjera			
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	06 Metodologías activas: técnicas y métodos de aprendizaje colaborativo en el aula de ELE			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="2"/>	07 Visionando España: ¿cómo contar en clase la historia de España contemporánea a través del cine?	Presentado		
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	08 Historia de España para profesores franceses de español			
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	09 Historia de España para profesores de centros de convenio			

Formato de solicitud:

PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO EXTRANJERO DE ESPAÑOL QUE EJERCE EN EL EXTERIOR – CONVOCATORIA		
1. DATOS PERSONALES		
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I./Pasaporte	Fecha nacimiento	
Sexo	Nacionalidad	
Dirección permanente		
Dirección		
Pais		
Código postal	Localidad	Provincia
Teléfono con prefijo	Teléfono móvil	Correo electrónico
2. CURSOS QUE SOLICITA		
Orden Preferencia		
3	01 - La competencia gramatical en español y su didáctica como lengua segunda o extranjera - ESPAÑA	
1	04 - Actividades y destrezas: la comprensión, expresión e interacción orales en ELE - ESPAÑA	
2	07 - Metodologías activas: técnicas y métodos de aprendizaje colaborativo en el aula de ELE - ESPAÑA	
4	10 - Visionando España: ¿cómo contar en clase la historia de España contemporánea a través del cine? - ESPAÑA	
Declaro que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.		
En, a de de 2021 (Firma del solicitante)		

Con este paso se habrá completado el proceso de inscripción de su solicitud. Conserve dicho documento como prueba de su inscripción.