



ENROLLMENT APPLICATION INSTRUCTIONS FOR PROFEX 2

Content

1. REGISTERING ON THE MINISTRY’S ELECTRONIC OFFICE	2
2. ACCESSING PROFEX 2	6
3. SETTING UP YOUR PROFILE.....	7
GENERAL INFORMATION.....	7
ADDRESSES.....	7
ACADEMIC TRAINING	7
CONTINUING EDUCATION	7
TEACHING EXPERIENCE.....	8
LANGUAGES	8
ATTACHED DOCUMENTS.....	8
4. SUBMITTING YOUR APPLICATION.....	9
4.1. COURSES	9
4.2. SUMMARY.....	9

1. REGISTERING ON THE MINISTRY'S ELECTRONIC OFFICE

Access PROFEX 2 by following this [link](#).

1. Select «Regístrate» and proceed by selecting the option «Registro de persona física» and fill in all user account information, making sure to fill in spots marked as ***required**.

Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

Para problemas de acceso, consulte la Ayuda

Sistema de gestión de personal de programas en el exterior (Profex)

Información convocatoria

cl@ve | Acceder con cl@ve ***Información**
(DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE) **Acceder**

SEDE | Acceder con mi usuario de la sede electrónica

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

Si no está registrado, por favor **Regístrate** | Incidencias: [Olvíde mis datos](#) / [Ayuda para entrar](#)

Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

Registro

Volver

Buscar trámites

Mis expedientes

Mis notificaciones

Mis justificantes registro electrónico

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.

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:

Identificador se utilizará como usuario de acceso a la Sede electrónica.

Número de soporte/IDESP/IXESP:

1

2

3

4

*Contraseña:

*Repita contraseña:

*Correo electrónico:

*Repita correo electrónico:

*Teléfono móvil:

1 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.

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

- Make sure that all **personal information** entered is correct **(1)**.
- Select the option «**Otro**» in the dropdown menu for «**Tipo de documento**» and enter your **identity document (ID) number (2)** in the «**Nº documento**» field.
- Choose a **password** and save it in a safe location. This will be used each time you access the system **(3)**.
- All notifications from PROFEX 2, the electronic office, will be sent to the **email address (4)** that you enter, so it is important to make sure it is correct and **to NOT change it during the process**.

2. Save the document as a PDF with your login information and confirm that everything is correct.

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:
- Primer apellido:
- Segundo apellido:

Información para el acceso al sistema:

- Usuario:

Información para la notificación al usuario:

- Correo Electrónico:
- Teléfono móvil:

[Confirmar](#)

Imprima o guarde el documento PDF con su usuario y contraseña.

Pulse «Confirmar».

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 "mecd.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

3. You should receive a confirmation email during the next 24 hours, which will prompt you to **activate your account** (remember to check your junk mail and *spam* inbox). In the case you still don't receive the email, you will need to repeat these steps to register again.

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 ▾

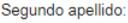
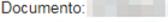
 Spanish ▾ > English ▾ [Translate message](#) [Turn off for: Spanish](#) ×

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/r/ac.jsp?CA=6360350&idConvocatoria=17>

Para cualquier duda o incidencia, diríjase 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

2. ACCESSING PROFEX 2

We recommend that, before accessing PROFEX 2, always clear recent browser data to make sure you are using the latest version of the application.

1. Access to PROFEX 2 from the [convocation web page](#) by selecting this button **Acceso a la tramitación en sede electrónica** or using [this direct link](#).

2. Enter your username and password.

Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

Sistema de gestión de personal de programas en el exterior (Profex) N1

Información convocatoria

cl@ve | Acceder con cl@ve [*Información](#)
(DNle/Certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE) **Acceder**

SEDE | Acceder con mi usuario de la sede electrónica

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

Si no está registrado, por favor [Regístrate](#) | Incidencias: [Olvidé mis datos](#) / [Ayuda para entrar](#)

Plazo de presentación: Abierto Cerrado

Nivel de acceso: N1 Usuario/contraseña N2 Usuario verificado con registro no presencial
N3 Certificados software y otros N4 Certificado hardware [Ver más info.](#)

Tipo de identificación: Usuario identificado mediante Clave

3. Click «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

Mensajes

Usted no tiene solicitudes en este trámite

Modificar mis datos
Establecer contraseña
Cerrar sesión

Buscar trámites

Mis expedientes

3. Setting up Your Profile

All the information you wish to provide for your candidacy evaluation will be attached in section «[Mi perfil](#)» on PROFEX 2. To do so, follow the instructions below:

Click on «[Mi perfil](#)» to display the sections you can fill out.



Fill out each section of your profile. When necessary, always attach supporting documentation **in PDF format**.

GENERAL INFORMATION

In this section you must fill in your basic ID and contact information. **It is crucial to always keep this information updated**, especially your phone number and email address. Additionally, you may provide emergency contact information.

To set up or modify any of this information, you must click on the button «[Modificar](#)» found at the bottom of each block.

ADDRESSES

In this section, indicate the address of your permanent place of residence as well as your current address. If both are the same, click «[Igual que la permanente](#)» and the information will automatically fill in.

CHECK THAT YOU HAVE CORRECTLY SELECTED YOUR COUNTRY OF RESIDENCY. You will only be able to participate if you currently reside in a country that is eligible for at least one of the courses offered.

To fill in or modify any information, select the button «[Modificar](#)» found at the bottom of each block.

ACADEMIC TRAINING

You must enter the relevant information regarding your higher education (degrees, licenses, bachelor's, master's, and doctoral degrees).

The documents you provide must always be **OFFICIAL** (issued and signed by the university or college where you have completed your studies), **COMPLETE** (with all its pages), and referring to the degree you are entering.

You must repeat this process for each degree you want to enter.

CONTINUING EDUCATION

You will enter relevant information about training activities (courses, university expert/specialist titles, training cycles...) in which you have participated as assistant or speaker.

Remember to attach the supporting files of your titles for each case.

TEACHING EXPERIENCE

You may enter information relevant to your teaching experience as a Spanish teacher or other subjects in Spanish.

Remember to attach the **OFFICIAL** and **COMPLETE** supporting document files of the teaching experience in each case (timesheets, volunteer service certificates, etc.), issued by the corresponding educational authority.

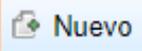
LANGUAGES

In this section you may enter information relevant to language skills.

Remember to attach the **supporting language skills certificates** for each case, specifying the level.

ATTACHED DOCUMENTS

Here you may check all the attached files from the different profile sections, as well as add any additional document that is different from the previous ones and that may be of interest to support your application.

- Select  to add new records in any of the profile sections and fill out the required fields.
- Select  to delete a record.
- Select  to make any change in the records that were already entered.

4. SUBMITTING YOUR APPLICATION

Remember that before creating and submitting your application, you must fill out all corresponding sections in your PROFEX 2 profile and **indicate your current residential address**.

4.1. COURSES

1. To create an application, select «Inicio» and then select the button «Nueva solicitud» inside the box that contains the convocation name: 2025 – Cursos de formación en origen.
2. Subsequently, you must select your desired course by selecting «Sí» for each one. **Remember you will only be able to select the courses that your country of residence allows.**

If the announcement includes various courses and you wish to select more than one, you will have to click and drag to order them according to your preference, from top to bottom.

The screenshot shows a web interface for course selection. At the top, there are tabs for 'Cursos', 'Preguntas', and 'Resumen'. Below the tabs, there is a blue instruction bar: 'Para ordenar los cursos por orden de prioridad haga click sobre el curso, arrástrelo sin soltar y colóquelo en el orden deseado'. The main area displays two courses:

- A2. ERASE UNA VEZ ¿DISEÑO Y SELECCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS PARA EL AULA DE L2/LE**: The 'Solicitar' button is set to 'Sí'. Below it, 'Orden de preferencia' is set to 1. A 'Programa' button is visible.
- S1. A VUELTAS CON LA GRAMÁTICA: REFLEXIONES Y PAUTAS DIDÁCTICAS PARA LA ENSEÑANZA DE LA GRAMÁTICA DEL ESPAÑOL L2/LE**: The 'Solicitar' button is set to 'Sí'. Below it, 'Orden de preferencia' is set to 3. A 'Programa' button is visible.

At the bottom of the course list, there is a 'Guardar' button.

By selecting this button «Programa» you will find program files for each course.

When you finish, click «Guardar» at the bottom of the block. Once saved, go to the top part of the page and click on the tab that says **Resumen** to continue with your application.

4.2. SUMMARY

Finally, select the tab «Resumen» and procede by selecting the button «Presentar».

The screenshot shows the 'Resumen' tab selected. It displays two status messages:

- Preguntas**: Ha contestado a todas las preguntas
- Cursos**: No hay errores en los cursos seleccionados

At the bottom of the page, there is a 'Presentar' button.

Once completed, your application will be put in «Preregistrada» status until it is reviewed by a program manager.

Application Format:

					
---	--	---	--	---	--

1. DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Número Documento

2. DATOS SOLICITUD

Número Solicitud	Tipo Solicitud
	Nueva

3. DESTINOS QUE SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA

1. S1. A VUELTAS CON LA GRAMÁTICA, REFLEXIONES Y PAUTAS DIDÁCTICAS PARA LA ENSEÑANZA DE LA GRAMÁTICA DEL ESPAÑOL L2/LE (ESPAÑA) 2. A1. PALABRAS Y NO SOLO PALABRAS. EL VOCABULARIO Y LAS VARIEDADES DEL ESPAÑOL EN EL AULA DE L2/LE (ESPAÑA)

3. A2. ERASE UNA VEZ ¿DISEÑO Y SELECCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS PARA EL AULA DE L2/LE (ESPAÑA)

Declaro que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúno los requisitos exigidos para solicitar plaza en el país que se indica. De igual forma declaro que son ciertos los datos consignados en el Curriculum vinculado a mi solicitud en la aplicación Profex. Asimismo, presto mi consentimiento para que el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES verifique mis datos a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, según lo dispuesto en la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, por la que se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso a dicho Sistema.

En a de de 2024
(Firma del solicitante)

