

PROCESO DE PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE SOLICITUDES

CANDIDATOS QUE SE PRESENTAN POR PRIMERA VEZ

CONTENIDO

1. DARSE DE ALTA EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL MINISTERIO	2
2. ACCEDER A PROFEX 2	2
3. CUMPLIMENTAR EL PERFIL	3
3.1. DATOS GENERALES	3
3.2. DIRECCIONES	3
3.3. FORMACIÓN ACADÉMICA	3
3.4. IDIOMAS (OPCIONAL)	4
3.5. DOCUMENTOS ANEXOS	4
4. CREAR Y PRESENTAR UNA SOLICITUD	5
4.1. REQUISITOS GENERALES	5
4.2. DATOS DE INTERÉS	7
4.3. DESTINOS	7
4.4. RESUMEN	9
5. SOLICITUD EN BORRADOR	11
6. REVISIÓN DE LA SOLICITUD	11


1. DARSE DE ALTA EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL MINISTERIO

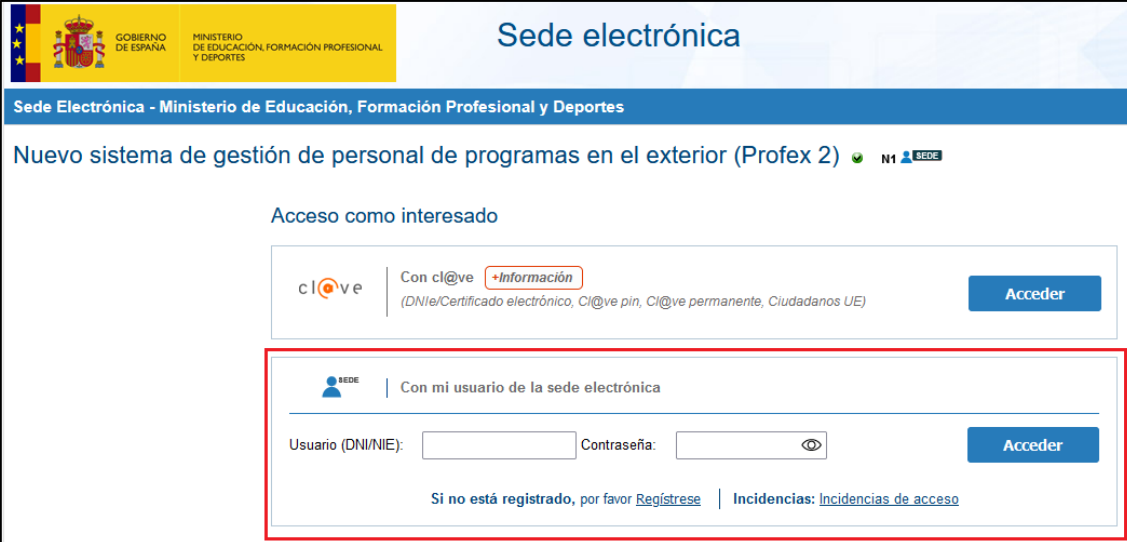
Para poder acceder a Profex 2 deberás, previamente, darte de alta en la Sede electrónica del Ministerio siguiendo [estas instrucciones](#).

2. ACCEDER A PROFEX 2

Te recomendamos que, antes de acceder a Profex, borres siempre los datos de navegación del historial de tu explorador para asegurarte de estar utilizando la última versión de la aplicación.

Si estás usando un ordenador **Mac**, te recomendamos usar el explorador **Chrome**; si estás usando un **Windows**, usa el explorador **Edge**. Si no, Profex 2 te puede dar errores y no dejarte realizar la solicitud.



1. Accede a Profex 2 desde la web de la convocatoria, entrando en la convocatoria 2024-2025 y allí pulsando  [Acceso a la tramitación en sede electrónica](#) . [ENLACE](#)
2. Accede con usuario y contraseña, pulsando en [Acceder](#).



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES


Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

Nuevo sistema de gestión de personal de programas en el exterior (Profex 2)  N1 

Acceso como interesado

cl@ve | Con cl@ve [+Información](#)
(DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@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](#).



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

[Acceso al trámite](#) [Refrescar información](#) [Volver](#) N1 

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 

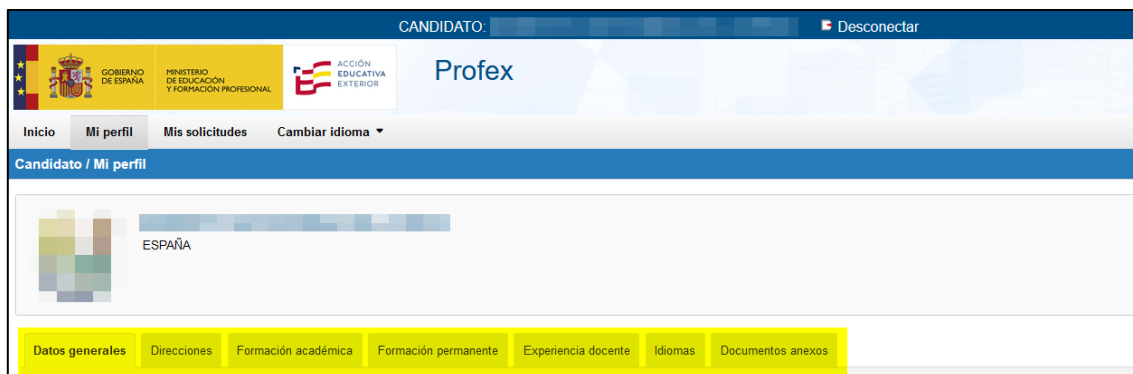
Mis expedientes 

3. CUMPLIMENTAR EL PERFIL

Toda la documentación acreditativa de requisitos y méritos que desees aportar para la valoración de tu candidatura se adjuntará al apartado [Mi perfil](#) de Profex 2. Para ello, deberás seguir las siguientes indicaciones.

Si ya tenías un curriculum en la antigua versión de Profex, revisa tu 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).

Pulsa en [Mi perfil](#) para desplegar los apartados que podrás cumplimentar.



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

3.1. DATOS GENERALES

En este apartado deberás rellenar 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. En este punto deberás incluir una foto de perfil tipo carné.

Además, **deberás aportar los datos de contacto** para emergencias.

Para cumplimentar o modificar cualquiera de estos datos debes pulsar en el botón [Modificar](#) situado en la parte inferior de cada bloque.

IMPORTANTE: No dejes sin rellenar la casilla de [Nacionalidad](#), pues si no lo haces Profex 2 no te dejará solicitar la candidatura a Auxiliares extranjeros.

3.2. DIRECCIONES

En este apartado deberás indicar una dirección de residencia permanente y otra actual. Si ambas coinciden, puedes pulsar [Igual que la permanente](#) y se copiarán los datos automáticamente.

Para cumplimentar o modificar cualquiera de estos datos debes pulsar en el botón [Modificar](#) situado en la parte inferior de cada bloque.

3.3. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

Recuerda 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 estás introduciendo.

Los documentos que aportes 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 estés introduciendo.

Deberás repetir este proceso por cada titulación que quieras introducir.

Aquí deberás subir el **oficial transcript**, el **título universitario o certificación académica** que se requieren para realizar la solicitud.

3.4. IDIOMAS (OPCIONAL)

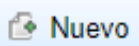


En este apartado podrás introducir información relativa al conocimiento de idiomas.

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

3.5. DOCUMENTOS ANEXOS

Aquí podrás consultar todos los archivos adjuntados en los diferentes apartados del perfil, así como añadir cualquier documento adicional diferente a los anteriores

Aquí deberás añadir la **carta de referencia**, la **carta de motivación** y el pasaporte en vigor que se te piden para realizar la solicitud.

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

Los documentos requeridos serán necesarios cuando pases a realizar la solicitud

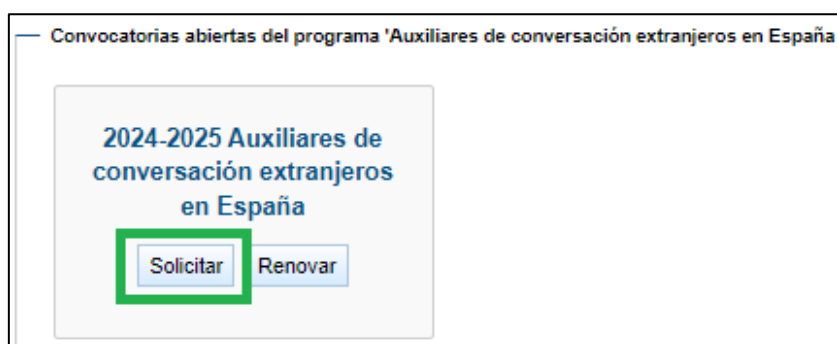
4. CREAR Y PRESENTAR UNA SOLICITUD

Recuerda que antes de crear y presentar una solicitud deberás cumplimentar los apartados correspondientes de tu perfil en Profex y **adjuntar ahí toda la documentación acreditativa de requisitos**.

4.1. REQUISITOS GENERALES

Para crear una solicitud, pulsa en **Inicio** y, a continuación, en el botón **Solicitar** dentro del cuadro que indica el nombre de la convocatoria: **2024-2025 Auxiliares de conversación extranjeros en España**.

IMPORTANTE: Deberás pulsar en **Solicitar**, no en **Renovar** si participas por primera vez en el Programa del Ministerio o has renovado por primera vez por la Comunidad de Madrid, pero no has entrado nunca en Profex. **Si te equivocas**, deberás escribir un correo a auxiliares.extra@educacion.gob.es para que anulemos el borrador y puedas volver a empezar.



Se abrirá la solicitud en la pestaña de **Requisitos** de la convocatoria. Aquí deberás marcar los requisitos que poseas marcando la opción **Sí**.

El recuadro azul situado debajo de algunos requisitos **te indicará información relevante** sobre éste, principalmente relativa a la documentación acreditativa que debes aportar.

Requisitos Datos de interés Destinos Resumen

1. Tener nacionalidad de alguno de los siguientes países: Australia, Brasil, Bulgaria, Canadá, China, Dinamarca, Estados Unidos de América, Filipinas, Finlandia, Fiyi, Hungría, India, Islas Salomón, Luxemburgo, Marruecos, Noruega, Nueva Zelanda, Países Bajos, Polonia, Portugal, República Checa, Singapur, Suecia, Tonga, Túnez, Vanuatu.

Información
El requisito es obligatorio

Documento justificativo
Seleccione...

1. Seleccione del menú desplegable una copia escaneada de la página del pasaporte donde aparecen los datos personales y la fotografía. El documento deberá adjuntarse en formato PDF con un tamaño máximo de 10MB.

Cumple el requisito
 Sí No

2. Marca **Sí** para seleccionar los requisitos.

2. Tener un título universitario o ser estudiante universitario al menos de segundo curso.

Información
El requisito es obligatorio

Documento justificativo
Seleccione...

1. Seleccione del menú desplegable la copia escaneada del título universitario o de la Certificación Académica Personal (Official Transcripts).

Cumple el requisito
 Sí No

Recuerda que los documentos (que debes haber subido previamente al perfil de Profex 2) son:

- **Pasaporte** en vigor
- **Título universitario** o la Certificación Académica Oficial
- **Carta de motivación** firmada
- **Carta de referencia** de un profesor o empleador

7. Disponer de un certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Información
El requisito es obligatorio

Cumple el requisito

Sí No

Pulsa **Guardar** cuando termines de incluir los documentos o quieras seguir con la solicitud en otro momento.

Tendrás que marcar que cumples una serie de requisitos, sin necesidad de incluir documentación:

- Ser **mayor de edad**.
- **No padecer enfermedad que imposibilite el ejercicio de tus funciones** como auxiliar de conversación durante el curso lectivo.
- **Disponer de un certificado negativo de delitos de naturaleza sexual** (no tienes que tenerlo ahora, **se podrá pedir más adelante**, cuando vengas a España).

Cuando termines, pulsa **Guardar** en la parte inferior y, a continuación, ve a la parte superior y pulsa en la pestaña de **Datos de interés** para continuar con la solicitud.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES ACCIÓN EDUCATIVA EXTERIOR Profex 2

Inicio Mi perfil Mis solicitudes Cambiar idioma

Candidato / Mis solicitudes

Datos de la solicitud

Candidato:	Documento:	Convocatoria:	Tipo de solicitud:	Situación:	Nº solicitud:
		Auxiliares de conversación españoles en el extranjero	Nueva	Borrador	

Cuando hayas marcado todos los puntos, pulsa **Datos de interés** para continuar.

Requisitos **Datos de interés** Destinos Autorizaciones Resumen

4.2. DATOS DE INTERÉS

En este apartado deberás responder a las preguntas planteadas sobre el idioma que vas a enseñar, si vienes con pareja y/o hijos, a qué tipo de centro deseas ser destinado, tamaño de población, etc. **Recuerda que son orientativas:** se tendrán en cuenta a la hora de adjudicación de destinos, pero está sujeto a la disponibilidad de centros educativos y a las necesidades de las Comunidades Autónomas.

En el caso de que tu pareja participe en el programa podrás indicar su nombre y apellidos (si deseas que esta circunstancia se tenga en cuenta, deberéis indicarlo ambos en vuestras solicitudes).

Recuerda pulsar en **Guardar** en la parte inferior para finalizar este apartado y, a continuación, ve a la parte superior y pulsa en la pestaña de **Destinos** para continuar con la solicitud.

4.3. DESTINOS

A continuación, deberás seleccionar el destino o destinos por los que deseas optar (España y Andorra, pero aunque te permita elegir, te recomendamos elegir solo España). Para ello, en primer lugar, deberás **establecer el orden de prioridad de los destinos**, pulsando sobre el destino deseado y arrastrándolo a la parte superior de la lista.

Los destinos se ordenarán como 1 o 2 en el orden de preferencia.

Después, deberás pulsar **Sí** en el destino deseado. Al seleccionar España, te aparecerán tres grupos de Comunidades Autónomas o regiones. **Deberás elegir una región en cada grupo** y ordenarlas de izquierda a derecha, siendo **la situada a la izquierda la primera preferencia** y la más **a la derecha la última preferencia**.

ESPAÑA -

Solicitar Sí No Orden de preferencia

Seleccionar grupos

i Seleccione una región de cada uno de los grupos. Establezca el orden de preferencia del grupo arrastrandolo a derecha o izquierda

Grupo C	Grupo A	
<input checked="" type="radio"/> Andalucía	<input type="radio"/> Asturias	1. Mueve de izquierda (más prioridad) a derecha (menos prioridad) los grupos de regiones.
<input type="radio"/> Castilla y León	<input type="radio"/> Ceuta	
<input type="radio"/> Comunidad Valenciana / Comunitat Valenciana	<input type="radio"/> Extremadura	2. Marca una región en cada grupo.
<input type="radio"/> Islas Baleares / Illes Balears	<input checked="" type="radio"/> La Rioja	
<input type="radio"/> Madrid	<input type="radio"/> Melilla	<input type="radio"/> Castilla-La Mancha
<input type="radio"/> Murcia	<input type="radio"/> Navarra	<input type="radio"/> Cataluña
	<input type="radio"/> País Vasco	<input type="radio"/> Galicia

Recuerda pulsar siempre **Guardar** en la parte inferior para mantener los cambios realizados y, a continuación, ve a la parte superior y pulsa en la pestaña de **Resumen** para finalizar el proceso de la solicitud.

4.4. RESUMEN

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

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs for 'Requisitos', 'Datos de interés', 'Destinos', and 'Resumen'. The 'Resumen' tab is active. Below the navigation bar, there is a section titled 'Requisitos' containing a list of seven requirements, each preceded by a green checkmark (✓):

1. Tener nacionalidad de alguno de los siguientes países: Australia, Brasil, Bulgaria, Canadá, China, Dinamarca, Estados Unidos de América, Filipinas, Finlandia, Fiyi, Hungría, India, Islas Salomón, Luxemburgo, Marruecos, Noruega, Nueva Zelanda, Países Bajos, Polonia, Portugal, República Checa, Singapur, Suecia, Tonga, Túnez, Vanuatu.
2. Tener un título universitario o ser estudiante universitario al menos de segundo curso.
3. Ser mayor de edad (haber cumplido 18 años antes del 1 de enero de 2024) y ser menor de 60 años a 1 de enero de 2025.
4. No padecer enfermedad que imposibilite el ejercicio de sus funciones como auxiliar de conversación.
5. Presentar carta de motivación firmada.
6. Presentar una carta de referencia o informe, de un profesor o empleador, no anterior a septiembre de 2023.
7. Disponer de un certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Si hubiera cualquier incidencia en alguno de los apartados, **la aplicación lo destacará** mediante un **texto sombreado en rojo** indicando que es **Obligatorio para poder tramitar la solicitud**. Para poder continuar, deberás volver a la pestaña correspondiente de la solicitud y arreglarlo.



Una vez arreglado, en el resumen aparecería ya correcto.



Hay datos que te aparecerán con una **✗** si no está relleno. No te preocupes, no está incorrecto, solo marca que es un campo sin rellenar, pero **te permitirá continuar y finalizar la solicitud**.

✓ 1. ¿Qué idioma desea enseñar?
Opciones seleccionadas: b. Francés

✓ 2. ¿Piensa desplazarse al país acompañado/a?
Opciones seleccionadas: a. No

✗ 3. Si su pareja también participa en el programa, y desea que se tenga en cuenta, indique su nombre y apellidos.

También podrás comprobar los grupos y regiones que has solicitado en el apartado de **Destinos**. Recuerda, **las regiones van de izquierda a derecha de mayor a menor prioridad**.

Destinos solicitados

✓ ESPAÑA

Grupos



Grupo B: Cantabria Grupo A: La Rioja Grupo C: Andalucía

Revisa bien todos los datos, puedes modificar los datos mientras la solicitud esté en situación de Borrador. Cuando te asegures de que tu solicitud se ha cumplimentado correctamente, pulsa en **Presentar solicitud** en la parte inferior. Aparecerá un aviso de confirmación, **si pulsas Sí** finalizará la presentación de la solicitud, pasará a la situación de **En revisión**, finalizando el proceso. **Si pulsas No** la aplicación te 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


Para consultar el estado de tu solicitud, deberás ir al apartado **Mis solicitudes** de tu perfil de Profex 2. Te aparecerá el nombre de la convocatoria, el número de tu solicitud y el estado de la misma. Si pulsas en  podrás observar los apartados que has rellenado. Pulsando en el botón  **podrás descargar el documento resumen de tu solicitud en formato PDF.**

2024-2025 Auxiliares de conversación extranjeros en España	24AEXT0421000001	En revisión	Nueva		
--	------------------	-------------	-------	---	---

Te recomendamos que descargues y te guardes el PDF resumen de tu solicitud por si te es requerido por algún organismo autonómico.

5. SOLICITUD EN BORRADOR

Recuerda **guardar siempre los cambios realizados** según vayas avanzando en la realización de tu solicitud. De esta manera la solicitud permanecerá en situación de borrador y podrás 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 tendrás que pulsar en la pestaña [Mis solicitudes](#) del menú superior y, a continuación, en el botón  a la derecha de la solicitud.



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

Listado de solicitudes

Convocatoria	Nº solicitud	Situación	Tipo	
Profesorado Visitante español en Estados Unidos, Canadá, 		Borrador	Nueva	

6. REVISIÓN DE LA SOLICITUD

Cuando finalizas el proceso de presentación de tu solicitud, **automáticamente pasa al estado de En revisión**. Esto permite a los gestores del programa revisar tu solicitud y comprobar que has introducido correctamente los documentos requeridos.

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

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

Podrás **consultar el estado de tu solicitud** en todo momento en la pestaña [Mis solicitudes](#) de Profex. **Comprueba regularmente la bandeja de entrada del correo electrónico** que has proporcionado: te llegarán mensajes informándote del proceso de tu solicitud o alertándote si te faltara algún documento que deberás proporcionar. **Sigue atentamente las instrucciones** que se te indiquen.