

REGISTRO EN EL SISTEMA PARA AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EXTRANJEROS

Estas instrucciones van dirigidas exclusivamente a los candidatos de Australia, Bélgica (inglés), Canadá, China, Estados Unidos, Finlandia, Luxemburgo, Nueva Zelanda, Países Bajos y Portugal.

Los candidatos de Alemania, Austria, Bélgica (francés), Francia, Irlanda, Italia, Malta y Reino Unido deberán solicitar participar en el programa a través del Ministerio de Educación u Organismo encargado de la selección en sus países.

¿QUÉ ES PROFEX?

Profex es una aplicación informática que permite solicitar una plaza en determinados programas de la Subdirección General de Promoción Exterior Educativa del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

¿EXISTE UN APOYO TÉCNICO?

Para apoyo a las consultas sobre aspectos relacionados con el funcionamiento del programa, escribir a auxiliares.extra@meecd.es o llamar al número de teléfono 91 5065596.

Para comunicar incidencias/problemas con el registro de usuario o la aplicación informática de la Sede Electrónica escribir a soporte.sede@meecd.es.

Para cualquier otra consulta relacionada con la aplicación Profex escribir un correo electrónico a profex.soporte@meecd.es.

¿QUÉ PASOS DEBO DAR PARA SOLICITAR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE CONVERSACIÓN A TRAVÉS DE PROFEX?

Pasos	Proceso	¿Cuándo puedo hacerlo?	Observaciones
1.	Registrarse en <i>Profex</i>	En cualquier momento	Se trata únicamente de crear una cuenta de usuario y obtener una contraseña. Nota: No necesitas volver a registrarte en <i>Profex</i> si ya lo has hecho antes.
2.	Rellenar el <i>Currículum</i>	En cualquier momento	Es importante rellenarlo del modo más completo posible. Debes incluir los documentos acreditativos escaneados como archivos adjuntos en los diferentes apartados del <i>Currículum</i> . Nota: No necesitas volver a rellenar tu CV en <i>Profex</i> si ya lo has hecho antes, simplemente actualízalo.

3.	Inscribir la solicitud	En el período establecido	En el menú de la izquierda, accede al apartado de Auxiliares de Conversación y de ahí a Presentación solicitudes .
----	------------------------	---------------------------	--

¿CÓMO PUEDO REGISTRARME EN PROFEX?

1. Accede a la aplicación en la siguiente dirección: www.educacion.gob.es/profex
 - a. Deberás pulsar en **Mantenimiento del CV** o en el enlace [2013 - Auxiliares de conversación extranjeros en España](#) y posteriormente «registrarse» (si no lo hubieras hecho anteriormente).



- b. Selecciona «registrarse» y a continuación elige entre las opciones que aparecen:



Puedes acceder al menú de ayuda al principio de la página, en « ¿Cómo registrarse?»

<https://sede.educacion.gob.es/tramite/registro/ayudaRegistro.jsp?iA=no>

Protección de datos de carácter personal:
El formulario que va a rellenar contiene datos de carácter personal, los cuales serán tratados conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y a su correspondiente desarrollo reglamentario.

► Información del fichero de datos de carácter personal.

- Registro en el sistema para usuarios del Ministerio
- Registro de persona física sin Certificado Digital
- Registro de entidad sin Certificado Digital
- Registro con Certificado Digital para persona física y entidad (ver "Información sobre los certificados que admite el sistema")

- *Si no dispones de certificado digital*, pulsa *Registro de persona física sin certificado digital* y rellena todos los datos personales que aparecen en el Formulario de registro de usuarios sin olvidarte de todos aquellos marcados con un asterisco (*), que tienen **carácter obligatorio**.

c. Cumplimenta tus datos de registro

Información para el acceso al sistema:

El usuario que se utilizará para acceder al sistema corresponde con el campo Nº de documento del Ministerio de Educación.

Tipo documento (*): (NIF es equivalente a DNI)

En caso de seleccionar Otro especifica cual:

Nº de Documento (*): Ejemplo: 01234567L

Contraseña (*):

Repita contraseña (*):

Información para la notificación al usuario:

ES IMPRESCINDIBLE INFORMAR CORRECTAMENTE EL CAMPO CORREO ELECTRÓNICO
Será la dirección utilizada para recibir el correo que permitirá activar su usuario.

Correo Electrónico (*):

Repita Correo Electrónico (*):

Teléfono:

Los campos correo electrónico y teléfono se utilizarán para el envío de comunicaciones al usuario.

No te olvides de la contraseña. La usarás siempre que accedas al sistema.

d. Imprime o guarda el documento PDF con los datos suministrados. Confirma que todo esté correcto.

Confirmar Registro

Compruebe sus datos de acceso al sistema. Tenga en cuenta que serán los mismos para cualquier trámite accesible a través de la sede electrónica del Ministerio de Educación.

La información que aparece en esta pantalla es la que se utilizará para acceder al sistema. Si desea modificarla, por favor, consulte la sección de "Mis datos". En el fichero que pueda usted visualizar a continuación, podrá imprimir o guardar el documento PDF con los datos suministrados.

Si está conforme con los datos pulsa "Confirmar" para quedar registrado. Pulse volver para modificarlos.

Información del usuario:

Nombre (*):

Primer apellido (*):

Segundo apellido:

Información para el acceso al sistema:

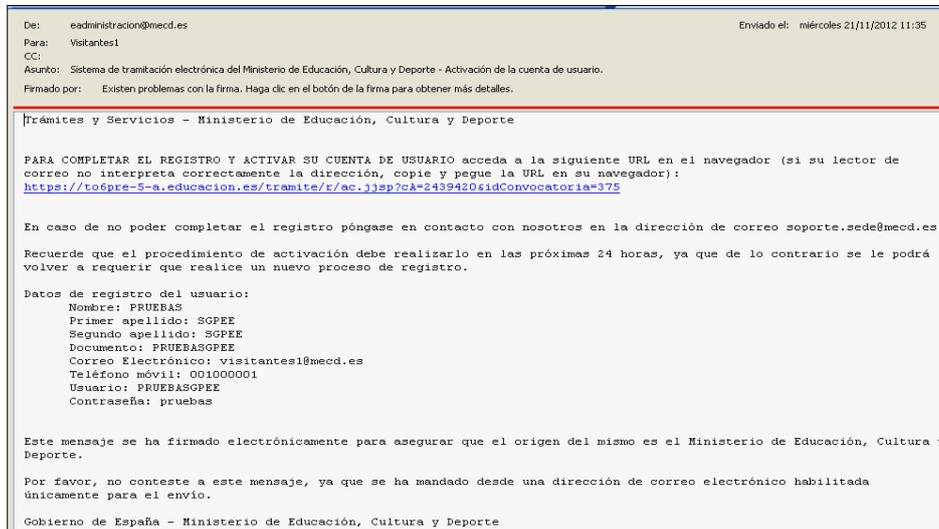
Usuario:

Información para la notificación al usuario:

Correo Electrónico (*):

Teléfono:

- e. Deberías recibir un correo electrónico de confirmación en el transcurso de las siguientes 24 horas, con el cual podrás activar tu cuenta. Si no fuera así, deberás repetir estos pasos para registrarte de nuevo.



2. Rellena tu Currículum Vitae

- Vuelve a acceder a la aplicación a través de www.educacion.gob.es/profex
- Selecciona la convocatoria y accede al enlace
- Introduce tu usuario y tu contraseña

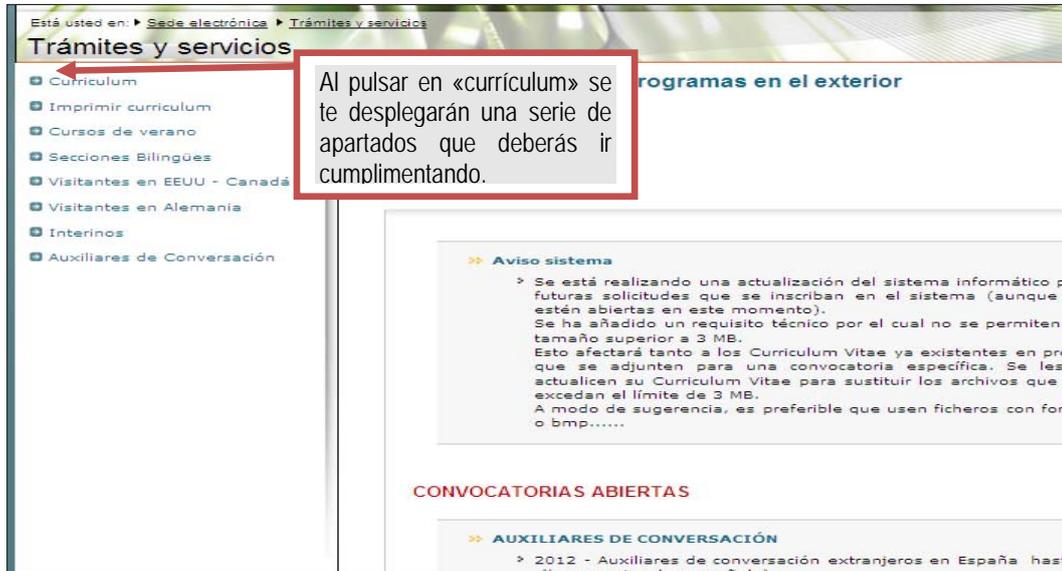


- Selecciona acceso al trámite

Pulsa sobre este enlace.



e. Accede al apartado de currículum



Está usted en: Sede electrónica > Trámites y servicios

Trámites y servicios

- Currículum**
- Imprimir currículum
- Cursos de verano
- Secciones Bilingües
- Visitantes en EEUU - Canadá
- Visitantes en Alemania
- Interinos
- Auxiliares de Conversación

Al pulsar en «currículum» se te desplegarán una serie de apartados que deberás ir cumplimentando.

programas en el exterior

Aviso sistema

> Se está realizando una actualización del sistema informático por lo que se suspenderán las futuras solicitudes que se inscriban en el sistema (aunque estén abiertas en este momento). Se ha añadido un requisito técnico por el cual no se permiten archivos de tamaño superior a 3 MB. Esto afectará tanto a los Currículum Vitae ya existentes en el sistema como a los que se adjunten para una convocatoria específica. Se les pedirá que actualicen su Currículum Vitae para sustituir los archivos que excedan el límite de 3 MB. A modo de sugerencia, es preferible que usen ficheros con formato pdf o bmp.....

CONVOCATORIAS ABIERTAS

AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

> 2012 - Auxiliares de conversación extranjeros en España hasta el 31 de mayo de 2012

f. Cumplimenta cada uno de los apartados del currículum

-  Datos Personales
-  Formación Académica
-  Experiencia Docente
-  Experiencia No docente
-  Datos de funcionarios
-  Formación adicional
-  Idiomas
-  Otros méritos
-  Documentos anexos

Introduce los datos solicitados sin olvidarte de todos aquellos marcados de carácter obligatorio marcados con un asterisco (*)

Para ver tus datos pulsa [Consultar](#); pulsa [Modificar](#) si quieres añadir o modificar cualquier información. Al empezar, se te requerirá pulsar [Alta](#) en cada sección que intentes rellenar. Cuando termines, pulsa [Aceptar](#).

3. Revisa que todos los datos de tu CV estén bien

Antes de proceder a rellenar la solicitud, comprueba que cumples con los requisitos de participación en el programa, así como que tu CV está completo y los datos son correctos.

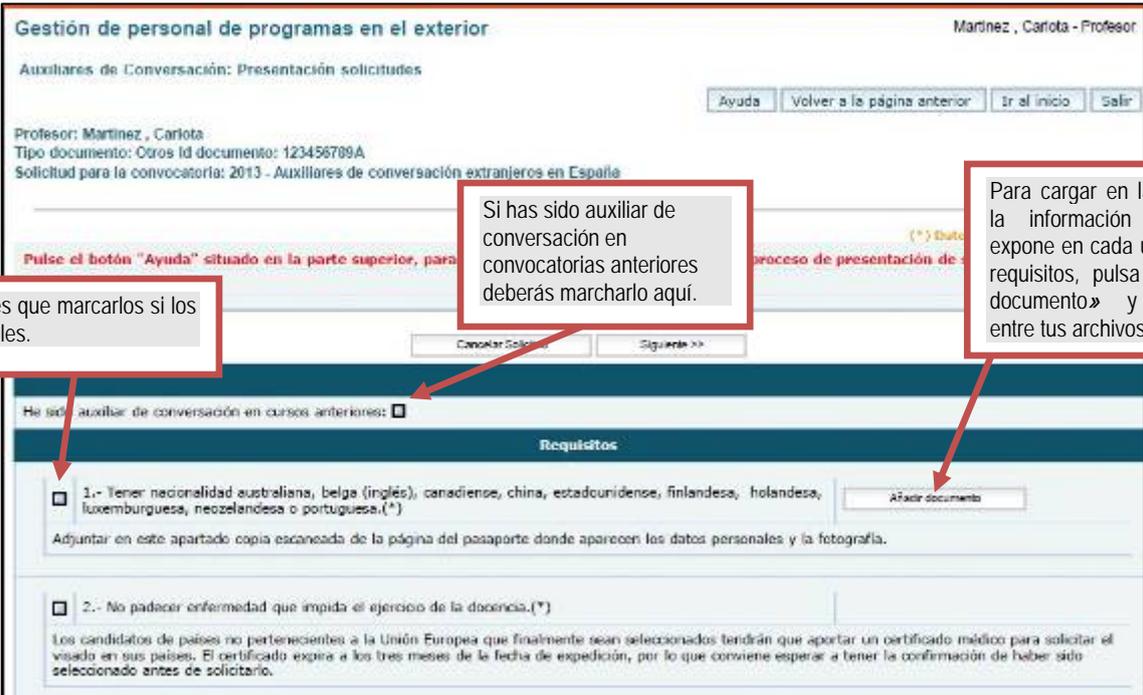
4. Solicitud

Al empezar a presentar una solicitud en [Profex](#) comprueba si cumples los requisitos generales del Programa (por ejemplo tener una nacionalidad determinada o tener una titulación universitaria). No podrás presentar una solicitud si no cumples los requisitos generales o si el dato no está correctamente anotado en el [Currículum](#).

Pasos:

1. Para acceder a tu solicitud, ve a [Auxiliares de Conversación](#) y desde ahí a [Presentación solicitudes](#).
2. Selecciona [2013-Auxiliares de Conversación Extranjeros en España](#) del menú desplegable y pulsa [nueva solicitud](#).
3. Se te desplegará una pantalla inicial en la que deberás marcar los requisitos y méritos que poseas. Carga a continuación los documentos que se requieran en los requisitos. Cuando termines, ve a la parte superior de la tabla y pulsa [siguiente](#) para continuar con la solicitud.

Requisitos



Gestión de personal de programas en el exterior Martínez, Carlota - Profesor

Auxiliares de Conversación: Presentación solicitudes

Ayuda Volver a la página anterior Ir al inicio Salir

Profesor: Martínez, Carlota
Tipo documento: Otros Id documento: 123456789A
Solicitud para la convocatoria: 2013 - Auxiliares de conversación extranjeros en España

Pulse el botón "Ayuda" situado en la parte superior, para

Si has sido auxiliar de conversación en convocatorias anteriores deberás marcarlo aquí.

Tienes que marcarlos si los cumples.

Para cargar en la solicitud la información que se expone en cada uno de los requisitos, pulsa « Añadir documento » y búscalo entre tus archivos.

He sido auxiliar de conversación en cursos anteriores:

Requisitos

1.- Tener nacionalidad australiana, belga (inglés), canadiense, china, estadounidense, finlandesa, holandesa, luxemburguesa, neozelandesa o portuguesa.(*) Añadir documento

Adjuntar en este apartado copia escaneada de la página del pasaporte donde aparecen los datos personales y la fotografía.

2.- No padecer enfermedad que impida el ejercicio de la docencia.(*)

Los candidatos de países no pertenecientes a la Unión Europea que finalmente sean seleccionados tendrán que aportar un certificado médico para solicitar el visado en sus países. El certificado expira a los tres meses de la fecha de expedición, por lo que conviene esperar a tener la confirmación de haber sido seleccionado antes de solicitarlo.

Méritos

Los meritos no se cargan en la solicitud, solo en el curriculum de *Profex*. Solo tienes que marcar los que poseas.

Méritos

1.- Otras titulaciones diferentes a la alegada para concurrir.
Adjuntar una copia escaneada del Título Universitario en el apartado "Formación Académica" del Curriculum.

2.- Diplomas oficiales de español (DELE u otros).
Adjuntar copia escaneada de los diplomas o certificados acreditativos en el apartado "Idiomas" del Curriculum.

3.- Conocimiento de otras lenguas distintas del español o la lengua materna.
Adjuntar copia escaneada de los diplomas o certificados acreditativos en el apartado "Idiomas" del Curriculum.

4.- Cursos de formación del profesorado y metodología de la enseñanza de idiomas extranjeros.
Adjuntar copia escaneada de los diplomas o certificados acreditativos en el apartado "Formación Adicional" del Curriculum.

4. En la pantalla siguiente debes rellenar otros datos de interés, que incluyen el idioma que deseas enseñar.

Datos de interés

1. ¿Qué idioma desea enseñar? (*)

a. Inglés

b. Francés

c. Chino

e. Portugués

f. Alemán

5. A continuación, debes seleccionar una Comunidad Autónoma de preferencia dentro de cada grupo y marcar un orden de prioridad con un número (1, 2 y 3).

(*) Datos de carácter obligatorio

Seleccione una zona de preferencia dentro de cada grupo y marque un orden de prioridad con un número

Grupo A - Orden de preferencia de este destino: <input type="text" value="1"/>	Grupo B - Orden de preferencia de este destino: <input type="text" value="2"/>	Grupo C - Orden de preferencia de este destino: <input type="text" value="3"/>
<input type="checkbox"/> Asturias	<input type="checkbox"/> Aragón	<input type="checkbox"/> Andalucía
<input type="checkbox"/> Ceuta y Melilla	<input type="checkbox"/> Cantabria	<input type="checkbox"/> Castilla León
<input type="checkbox"/> Extremadura	<input type="checkbox"/> Castilla la Mancha	<input type="checkbox"/> Islas Baleares
<input type="checkbox"/> La Rioja	<input type="checkbox"/> Cataluña	<input type="checkbox"/> Madrid
<input type="checkbox"/> Navarra	<input type="checkbox"/> Galicia	<input type="checkbox"/> Murcia
<input type="checkbox"/> País Vasco	<input type="checkbox"/> Islas Canarias	<input type="checkbox"/> Valencia

Recuerda que tus preferencias son orientativas. La asignación del destino final dependerá de las plazas disponibles.

5. Una vez que se han rellenado los datos y se ha marcado el orden de prioridad de destino, deberás inscribir.



Gestión de personal de programas en el exterior Martínez , Carlota - Profesor

Auxiliares de Conversación: Presentación solicitudes

Ayuda Volver a la página anterior Volver a la lista de solicitudes Ir al inicio Salir

Profesor: Martínez , Carlota
Tipo documento: Otros Id documento: 123456789A
Convocatoria: 2013 - Auxiliares de conversación extranjeros en España

Si ya ha completado todos los datos y ha seleccionado su destino, proceda a "inscribir" su solicitud.

Mostrar Instrucciones

Cancelar Solicitud Guardar datos **Inscribir solicitud** Vista previa solicitud

Datos de interés

1. ¿Qué idioma desea enseñar? (*)

e. Inglés

Aparecerán dos mensajes de advertencia, para que el candidato se asegure de que todos los datos incluidos en la solicitud son correctos.



6. Si la solicitud ha quedado inscrita correctamente, debería aparecer la ventana siguiente.



Gestión de personal de programas en el exterior Martínez, Carlota - Profesor

Auxiliares de Conversación: Presentación solicitudes

Profesor: Martínez, Carlota
Tipo documento: Otros Id documento: 123456789A
Convocatoria: 2013 - Auxiliares de conversación extranjeros en España

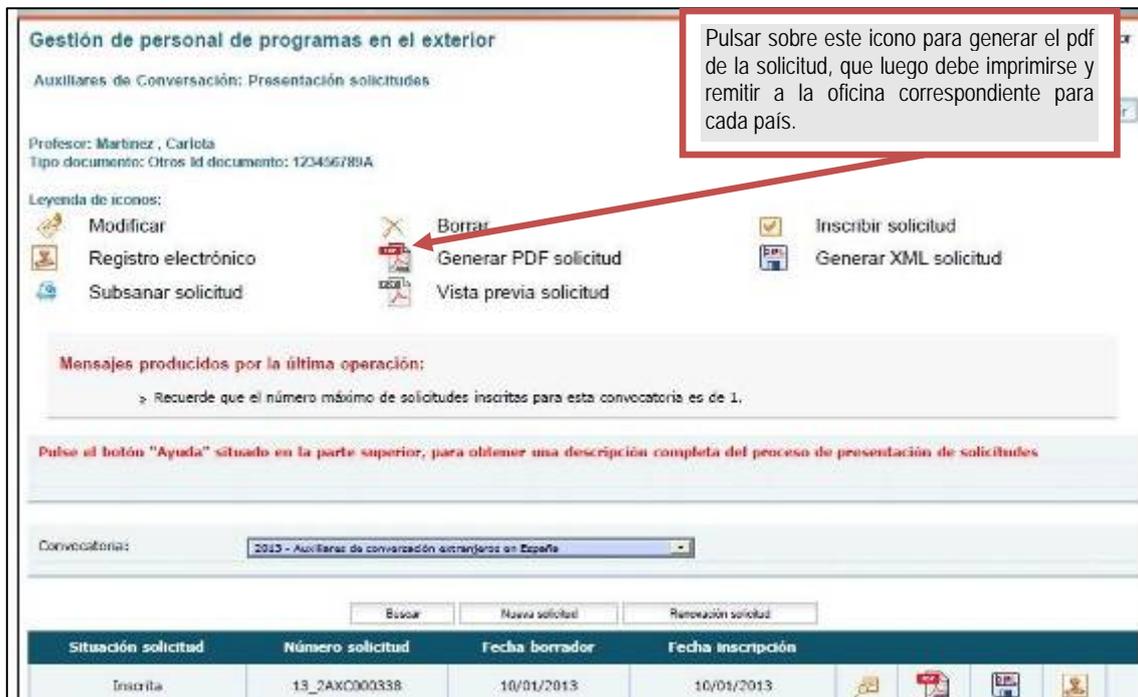
Mensajes producidos por la última operación:

- El proceso terminó correctamente.
- figura más abajo el resumen digital de este fichero, codificado en hexadecimal. El resumen en este sitio: <http://digesbit.kennethballard.com/download.html>, o en su favorito.
- Dispondrá de la posibilidad de generar un fichero XML con los datos que accede correctamente a través de la aplicación que puede encontrar en <http://support.m...> bien a través de otras aplicaciones existentes de comprobación de SHA1 que puede localizar en Internet con su buscador favorito.
- El resumen digital es el resultado de aplicar un algoritmo públicamente conocido a un conjunto de datos (SHA-1 en este caso), obteniendo un valor numérico (que recibe el nombre de hash) que es único para dicho conjunto. Las características principales de este hash son que una pequeña variación en los datos originales produce un resultado muy distinto, y que es prácticamente imposible deducir cómo modificar un documento para que produzca el mismo 'hash' que otro dado.
- En el impreso oficial que debe obtener a continuación y presentar antes del en cualquiera de los registros oficiales especificados en la convocatoria (en el caso de ser una subsanación de la solicitud que ya está inscrita no será necesario imprimirla y enviarla de nuevo) no figurarán todos los datos que ha grabado, pero sí el resumen digital del fichero que puede obtener en esta página. Por tanto, debe guardar este fichero sin modificarlo, puesto que junto con el impreso de solicitud sellado, en el que figura el resumen digital del mismo, son su justificación de los datos que ha enviado.

Resumen digital: d59f0388a190209f91ac9604e3bb1b276703ea03

Debe proceder a registrar su solicitud. Puede realizar el registro electrónico o descargarse la solicitud, imprimirla y presentarla en el registro. Para ambas opciones pulse "Volver a la página anterior".
Presentación en el registro: Pulse el icono "Generar PDF solicitud", imprima y firme su solicitud y preséntela en el registro.
Registro electrónico: Pulse el icono "Registro electrónico". Para realizarlo necesita poseer un certificado digital.

7. Cuando se pulsa el botón "Volver a la página anterior", se accede a la pantalla siguiente, en la que se ofrecen las diferentes opciones disponibles sobre la solicitud.



Gestión de personal de programas en el exterior

Auxiliares de Conversación: Presentación solicitudes

Profesor: Martínez, Carlota
Tipo documento: Otros Id documento: 123456789A

Leyenda de iconos:

- Modificar
- Registro electrónico
- Subsanar solicitud
- Borrar
- Generar PDF solicitud
- Vista previa solicitud
- Inscribir solicitud
- Generar XML solicitud

Mensajes producidos por la última operación:

- Recuerde que el número máximo de solicitudes inscritas para esta convocatoria es de 1.

Pulse el botón "Ayuda" situado en la parte superior, para obtener una descripción completa del proceso de presentación de solicitudes

Convocatoria: 2013 - Auxiliares de conversación extranjeros en España

Buscar Nueva solicitud Renovación solicitud

Situación solicitud	Número solicitud	Fecha borrador	Fecha inscripción
Inscrita	13_2AXC000338	10/01/2013	10/01/2013

8. Una vez revisada por los responsables del Programa, tu solicitud puede pasar a la situación de **Admitida**, si cumples los requisitos, **Excluida subsanable**, si falta algún documento requerido, o **Excluida**, si no los cumples. Después de las baremaciones y la selección, las solicitudes admitidas

pueden pasar a **Seleccionada**, **Reserva** o **Sin Plaza** y, finalmente, en función de la aceptación o renuncia del candidato, a **Aceptada** o **Renuncia**.