



To upload additional documents to your CV on Profex as attached documents, you need to do the following:

1. Access Profex:
<https://sede.educacion.gob.es/profex/> Click on *Mantenimeinto del CV*
2. On the next website (<https://sede.educacion.gob.es/sede/>), log in with your username and password.

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

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

[Información convocatoria](#)



Acceso como interesado

 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 de acceso](#)

Plazo de presentación:  Abierto  Cerrado


3. Now that you're logged in, click on: *Acceso al trámite*


Sede electrónica


Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

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

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

 [Modificar mis datos](#)


 [Establecer contraseña](#)

 [Cerrar sesión](#)

4. In the next screen, click on *Documentos anexos/Attached documents*

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

Gestión de personal de programas en el exterior

Página Inicio [Help](#) [Log out](#)

»» 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 currículum. Para ello complete los diferentes apartados del menú de "Curriculum". Elija en primer lugar la

5. Now click on *Alta*, and in the section below, fill out the fields marked with *:
 Documento – *document* (only one short word),
 Descripción – *description*, write a short description of the document,
 and upload your file.
 Then click on *Aceptar*.

[Ayuda](#) [Ir al inicio](#) [Salir](#)

Última actualización CV:


Última actualización sección:


[Mostrar Instrucciones](#)


Documento	Descripción	Documento	Contrastación
Carnet	Carnet de Conducir		
Certificad			
Cv	Cv Según Modelo		

[Alta](#) 

Alta Documentos Anexos

Documento(*): 

Descripción(*): 

Fichero anexo:
Sólo PDF's de 3MB como máximo  No file chosen

Contrastado:

[Aceptar](#)

[Limpiar](#)

6. In the next screen, you'll see the message "*El proceso terminó correctamente*", which means you successfully uploaded your document. You'll see the document in the table below.

Gestión de personal de programas en el exterior


Curriculum: Documentos anexos

[Ayuda](#) [Ir al inicio](#) [Salir](#)

Última actualización CV: 23/06/2020

Última actualización sección: 23/06/2020

Mensajes producidos por la última operación:

> El proceso terminó correctamente. 

[Mostrar Instrucciones](#)

7. If you need to upload more documents, kindly repeat steps 4 and 5.