

CÓMO DARSE DE ALTA EN LA SEDE ELECTRÓNICA Y RELLENAR EL CURRÍCULUM EN *PROFEX*

CONTENIDO

1. DARSE DE ALTA EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL MEFP	1
2. RELLENAR EL CURRÍCULUM EN <i>PROFEX</i>	6

1. DARSE DE ALTA EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL MEFP

El primer paso para acceder a *Profex* y rellenar el currículum es darse de alta en la Sede Electrónica del Ministerio. Para ello, **acceda a la aplicación en la siguiente dirección:** <https://sede.educacion.gob.es/profex>.

1. Pulse en «Mantenimiento del CV».



2. Si tiene DNI electrónico, firma electrónica o Cl@ve puede acceder directamente desde el recuadro superior, pulsando en el botón «Acceder».
3. Si no dispone de ninguno de estos medios, 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

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: [Olvidé mis datos](#) / [Ayuda para entrar](#)

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:

*Idioma:

*Tipo documento:

Caso de seleccionar Otro especifique

*Nº documento:

Este identificador se utilizará como usuario de acceso a

*Contraseña:

*Repita contraseña:

IDESP / nº de soporte:

Si selecciona como Tipo de Documento DNI deberá informar el IDESP / nº de soporte para que el Sistema pueda verificar sus Datos de Identidad con la Dirección General de la Policía. Ver su identidad. Le recordamos en tal caso, que la información introducida y el apellido deben ser EXACTAMENTE IGUALES a los existentes.

*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.

DECLARACIONES

Declaro que los datos que figuran en la solicitud de registro son ciertos, asumiendo en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de su inexactitud y autorizando al Ministerio de Educación y Formación Profesional la consulta de los mismos en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad de la Dirección General de la Policía.


Doy mi consentimiento

Información importante
Al firmar esta petición queda establecido que usted presta su consentimiento expreso al tratamiento de sus datos personales. Lea, antes de firmar, la información básica.

Información básica
Los datos personales recogidos serán incorporados en el registro de actividades de tratamiento del Ministerio de Educación y Formación Profesional denominado SEDE ELECTRÓNICA en cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos:

- ▶ **Responsable del tratamiento:** Subsecretaría de Educación y Formación Profesional
- ▶ **Finalidad:** Registro de los ciudadanos en la sede electrónica del Ministerio, para realizar trámites electrónicos de los que el ministerio es competente, comprendiendo todo el ciclo del trámite administrativo
- ▶ **Legitimación:** Consentimiento del interesado y orden EDUI/947/2010, de 13 de abril por la que se crea y regula el registro electrónico del Ministerio de Educación y Formación Profesional
- ▶ **Destinatarios:** No están previstos
- ▶ **Derechos:** Acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas.

Declaro que he leído la INFORMACIÓN BÁSICA referente a los derechos a ejercitar. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en enlace: <https://sede.educacion.gob.es/registro-electronico/proteccion-datos>



Asegúrese de que son correctos los **datos personales** que introduzca (nombre, apellidos, documento...).

Anote la contraseña en lugar seguro. La usará siempre que acceda al sistema.

La **dirección de correo electrónico** que introduzca será en la que recibirá todas las notificaciones de la sede y de *Profex*.

4. Imprima o guarde el documento PDF con los datos suministrados. Confirme que todo esté correcto.



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:

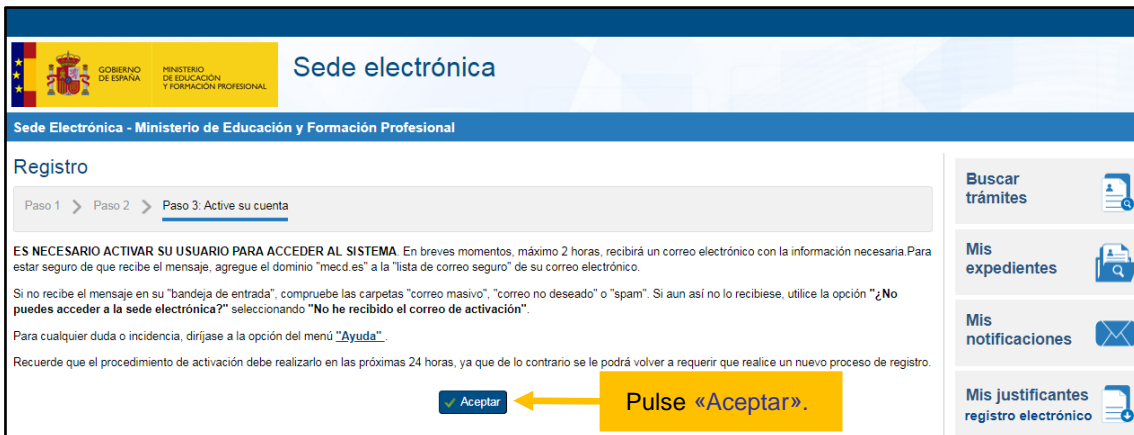
- Correo Electrónico: [redacted]
- Teléfono móvil: [redacted]

[Confirmar](#)

Para recordar sus datos de registro (usuario, contraseña, etc.) puede descargar este documento PDF y guardarlo en su ordenador.

Pulse «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 "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](#)

5. Recibirá un correo electrónico de confirmación en el transcurso de las siguientes 24 horas, con el que **debe 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 ▾



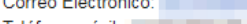
 Spanish ▾ > English ▾ [Translate message](#) [Turn off for: Spanish](#) ×

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

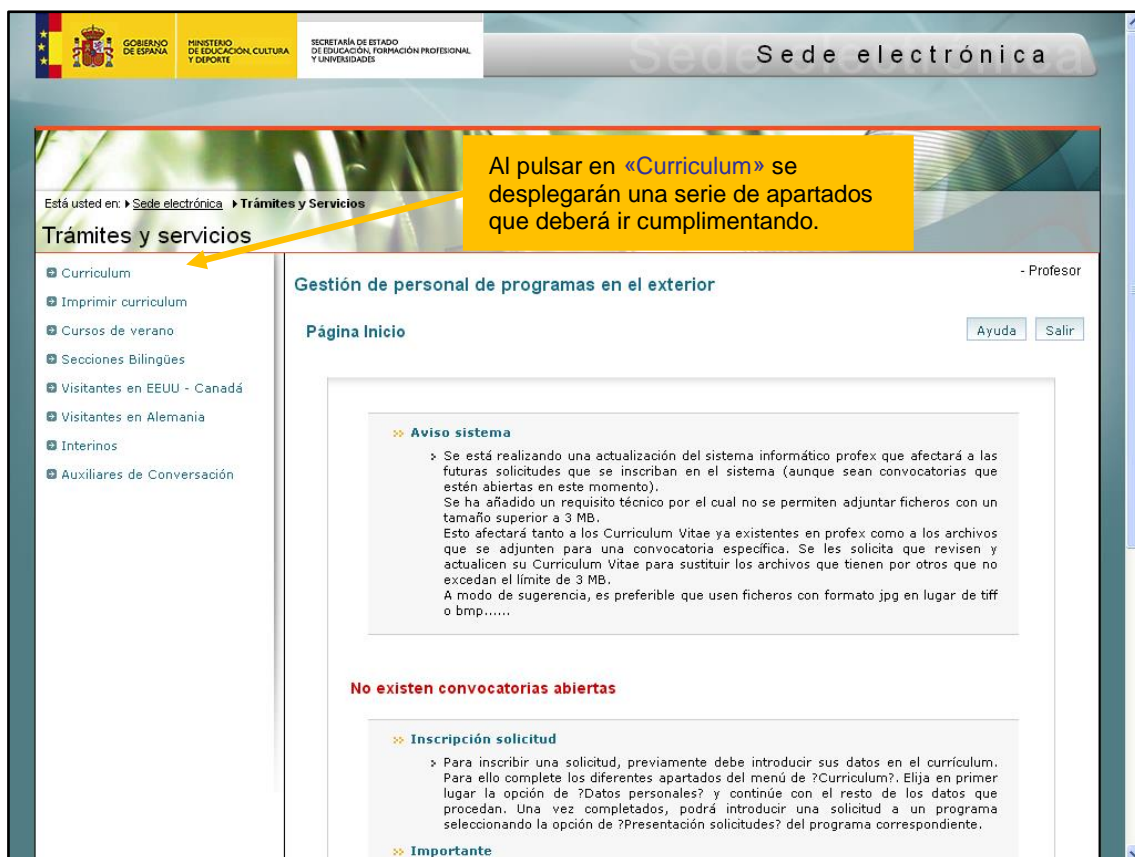
2. RELLENAR EL CURRÍCULUM EN PROFEX

En el currículum de *Profex* puede aportar cualquier información acerca de la formación académica, experiencia docente, conocimiento de idiomas, junto con la documentación acreditativa relevante para el programa en el que quiera participar. Para ello, debe hacer lo siguiente:

1. Vuelva a acceder a la aplicación a través de <https://sede.educacion.gob.es/profex>.
2. Haga clic en «Mantenimiento del CV».
3. Introduzca su usuario y su contraseña.

4. Pulse en «Acceso al trámite».

5. Acceda al apartado de «Currículum».



6. Cumplimente cada uno de los apartados del currículum introduciendo la información correspondiente y adjuntando ficheros de los documentos acreditativos en formato PDF, con un tamaño máximo de 3 MB por fichero. Pulse **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:** puede incluir toda la información relativa a la formación superior: Licenciaturas, Diplomaturas, Grados, Formación Profesional, Ingenierías, Máster, etc. Es posible cumplimentar toda la información acerca de los estudios alegados y adjuntar una copia escaneada del título y del certificado de notas.
- **Experiencia docente:** aquí puede aportar cualquier información sobre su experiencia como docente en el pasado o en la actualidad, y adjuntar cualquier documento acreditativo.

- **Experiencia no docente:** este apartado está destinado a añadir información sobre experiencia profesional fuera de la docencia.
- **Datos de funcionarios:** puede indicar si usted es funcionario de carrera o interino y adjuntar documentación acreditativa.
- **Formación adicional:** puede incluir cualquier curso que haya realizado, aparte de la formación superior (que debe adjuntarse en el apartado «Formación académica»), y adjuntar los títulos acreditativos.
- **Publicaciones:** puede añadir publicaciones de cualquier tipo (libros, artículos, etc.).
- **Idiomas:** para dar información sobre los idiomas que se conocen, el nivel de dominio en las diferentes competencias lingüística y adjuntar certificados acreditativos.
- **Otros méritos:** este apartado únicamente permite introducir texto. En él se pueden hacer referencia a cualquier dato que no haya mencionado anteriormente.
- **Documentos anexos:** aquí puede añadir cualquier documentación diferente a la aportada en los apartados anteriores que pueda ser de interés para apoyar su candidatura en alguno de los programas.

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».

Si quiere borrar algún registro pulse «Eliminar»  y, a continuación, en «Aceptar».