

INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE SOLICITUDES

¿Qué es *Profex*?

Profex es una aplicación informática que permite solicitar una plaza en cualquiera de los siguientes programas de la Subdirección General de Promoción Exterior Educativa (SGPEE) del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte:

1. **Profesores Visitantes en Estados Unidos, Canadá y Reino Unido.**
2. Auxiliares de Conversación.
3. Profesores en Secciones Bilingües de Europa Central, Oriental, Turquía y China.

¿Existe un apoyo técnico?

Consultas de tipo informático: profex.soporte@mecd.es.

Consultas generales sobre el programa: en los números y direcciones de correo siguientes:

- ◆ España: 91 506 57 16 (horario de atención de 10 a 14h), visitantes2@mecd.es.
- ◆ EE.UU: +1 202 728 2335, visitantes.usa@mecd.es.
- ◆ Canadá: +1 780 422 0664, visitantes.canada@mecd.es.
- ◆ Reino Unido: +44 (0) 207 727 2462, visitantes.uk@mecd.es.

Se recomienda el uso del correo electrónico como el medio más efectivo de respuesta.

¿Adquiero alguna obligación al registrarme en *Profex*?

Los profesores seleccionados para cualquiera de los programas adquieren el compromiso de mantener actualizado su currículum, especialmente en lo referente a sus datos de contacto.

¿Es *Profex* una aplicación segura?

La tecnología de *Profex* es segura ya que utiliza el protocolo **https** que garantiza la seguridad en cuanto a la transmisión de los datos que estamos transcribiendo, implementando un canal de comunicación seguro basado en SSL (*Secure Socket Layers*) entre el navegador del cliente y el servidor http.

¿Qué pasos debo seguir para solicitar una plaza de Profesor Visitante 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 necesita volver a registrarse en <i>Profex</i> si ya lo ha hecho antes.
2.	Rellenar el currículum	En cualquier momento	Es importante rellenarlo del modo más completo posible. Debe incluir los documentos acreditativos escaneados como archivos adjuntos en los diferentes apartados del Currículum . Nota: No necesita volver a rellenar su CV en <i>Profex</i> si ya lo ha hecho antes, simplemente actualícelo.
3.	Inscribir la solicitud	En el período establecido	En el menú de la izquierda, acceda al apartado de Profesores Visitantes en EE.UU., Canadá y Reino Unido y de ahí a Presentación solicitudes .

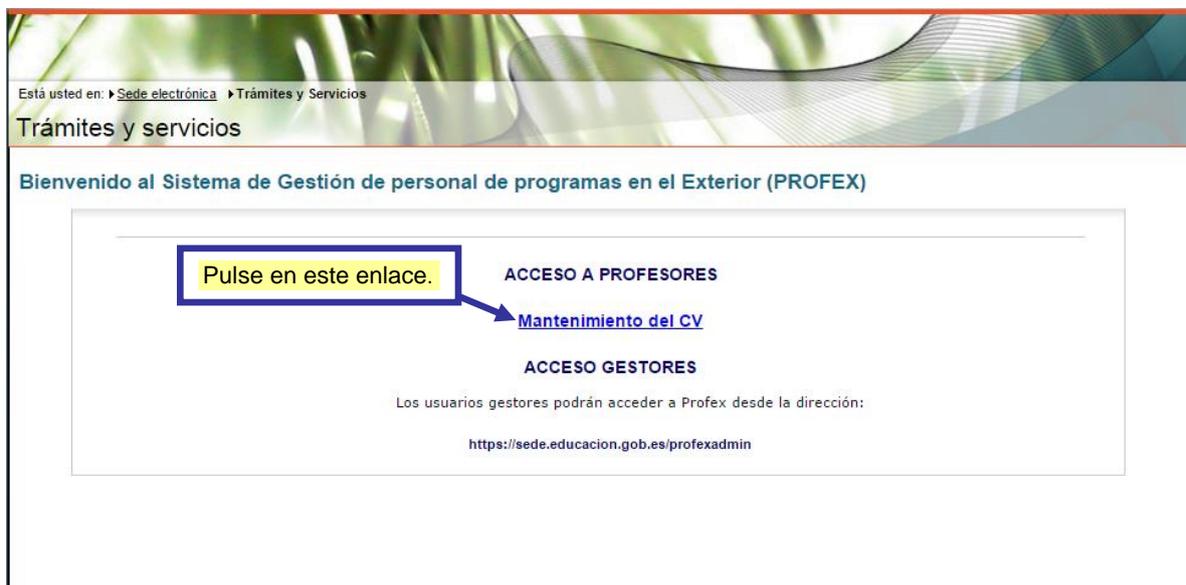
4.	Registrar la solicitud	En el período establecido	<p>a. Si dispone de una certificación de firma electrónica o de un DNI electrónico con lector de tarjetas inteligentes, pulse Presentación solicitudes en el menú de la izquierda y, una vez allí, pulse en Registro electrónico .</p> <p>b. Si no tiene ninguna de las dos cosas, imprima su solicitud haciendo clic en Generar PDF solicitud  y preséntela en un registro oficial o en sobre abierto en una oficina de Correos y envíela a la dirección que aparece en la misma.</p>
----	------------------------	---------------------------	--

A continuación se describirán con detalle, y con la ayuda de capturas de pantalla, cada uno de estos pasos.

PASO 1: REGISTRARSE EN PROFEX

Acceda a la aplicación en la siguiente dirección: www.educacion.gob.es/profex.

1. Deberá pulsar en «[Mantenimiento del CV](#)» y posteriormente en «[Registrarse](#)» (si no lo hubiera hecho anteriormente).



2. Haga clic en «[Registrarse](#)» y a continuación elija entre las opciones que aparecen sobre el tipo de registro deseado:



- Si dispone de certificado digital: se aceptan los certificados reconocidos de firma electrónica de la [Fábrica Nacional de Moneda y Timbre](#) y el DNI electrónico (será necesario un lector de tarjetas inteligentes).

Estos certificados completarán en la aplicación aquellos datos que vienen reflejados en los mismos. De este modo se evita tener que desplazarse a una oficina de registro una vez que se haya cumplimentado la solicitud.

- Si no dispone de certificado digital: pulse «Registro de persona física sin Certificado Digital» y rellene todos los datos personales que aparecen en el Formulario de registro de usuarios sin olvidarse de todos aquellos marcados como ***de carácter obligatorio**.

3. Cumplimente sus datos de registro

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y Servicios Volver

Registro

[¿Cómo registrarse?](#)

Formulario de registro de usuarios (*)Datos de carácter obligatorio

Nombre (*):

Primer apellido (*):

Segundo apellido:

Idioma (*):

Tipo documento (*):

En caso de seleccionar Otro especifica cual:

Nº Identificación (*): Ejemplo: 01234567L

Este identificador se utilizará como usuario de acceso a la Sede electrónica.

Contraseña (*):

Repita contraseña (*):

Correo Electrónico (*):

Repita Correo Electrónico (*):

Teléfono móvil (*):

El correo electrónico y el teléfono móvil indicados se utilizarán para recibir comunicaciones relativas electrónicas.

(*) De acuerdo con la vigente Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos desarrolla, le comunicamos que los datos que incorpore en el presente formulario pasan a formar parte de nuestra base de datos, teniendo usted derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos. Si desea ejercer estos derechos, contacte con nosotros en sede.lopd@mecd.es enviándonos un correo electrónico con su nombre y apellidos, indicando en el campo asunto el texto: "Borrar Datos Personales".

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

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

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y Servicios

[Volver](#)

Confirmar Registro

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, Cultura y Deporte.

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

Seleccione «Confirmar».

Información del usuario:

Nombre (*):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Información para el acceso al sistema:

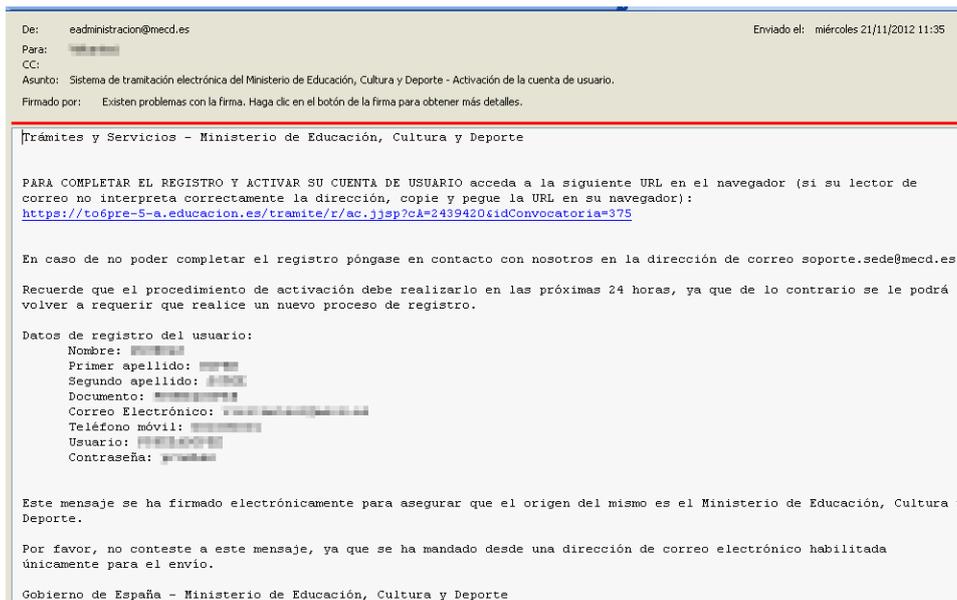
Usuario:

Información para la notificación al usuario:

Correo Electrónico (*):

Teléfono móvil:

5. Debería recibir un correo electrónico de confirmación en el transcurso de las siguientes 24 horas, con el que podrá activar su cuenta. Si no fuera así, deberá repetir estos pasos para registrarse de nuevo.



PASO 2: RELLENAR EL CURRÍCULUM

La documentación acreditativa de méritos que desee aportar para la valoración de su candidatura se adjuntará al apartado «Currículum» de Profex. Para ello, deberá seguir las siguientes indicaciones.

1. Vuelva a acceder a la aplicación a través de www.educacion.gob.es/profex.
2. Seleccione la convocatoria o haga clic en «Mantenimiento del CV».
3. Introduzca su usuario y su contraseña.

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y Servicios

[Volver](#)

Información convocatoria

Profesores Visitantes en Estados Unidos y Canadá 2014-2015

N1 SEDE

Iniciar sesión con certificado [Acceder](#)

Iniciar sesión con usuario sede

Usuario (DNI/NIE): 123412340A Contraseña: [Acceder](#)

Si no está registrado
Por favor, regístrate [Registrarse](#)

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

Plazo de presentación: Abierto Cerrado Usuario identificado mediante Clave

Nivel de acceso: N1 SEDE Usuario/contraseña N2 Usuario/contraseña con reg. presencial N3 Certificados software N4 Certificados hardware

4. Seleccione «Acceso al Trámite».

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y Servicios

SANTODOMINGO DE LA RENTA, NORBERTO - 123412340A - norbertosantodomingo@gmail.com - 612345678 N1 SEDE [Modificar mis datos](#)

Información convocatoria [Volver](#) [Cerrar sesión](#)

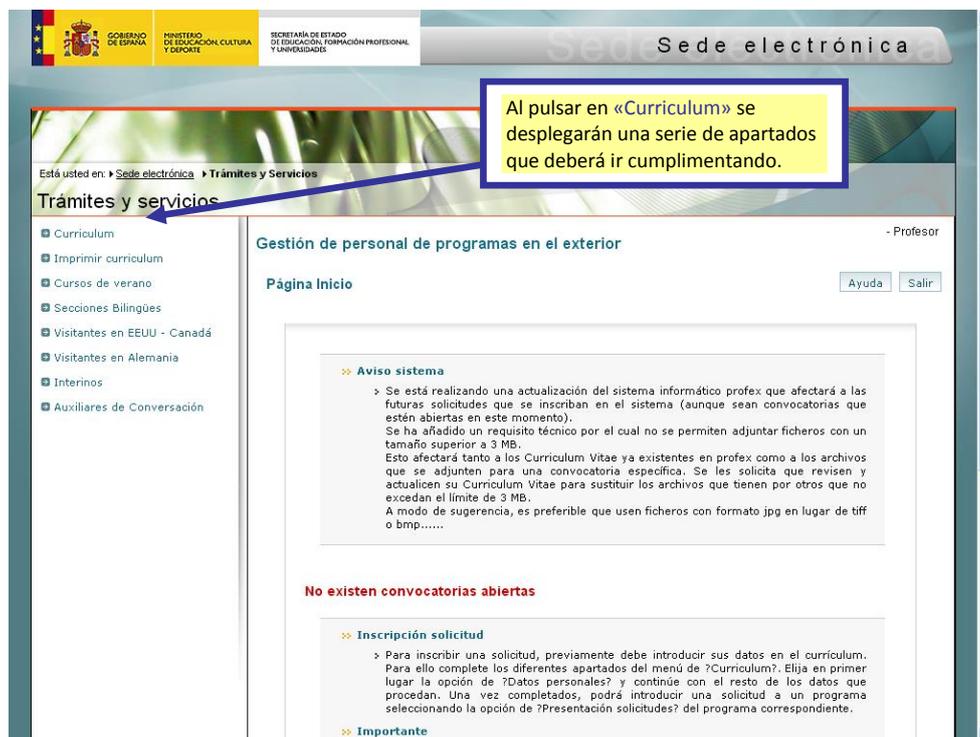
Sistema de gestión de personal de programas en el exterior (Profex) N1 SEDE

[Pulse aquí.](#)

[Acceso al trámite](#)

Número total de solicitudes: 0

5. Acceda al apartado de «Currículum».



6. Cumplimente cada uno de los apartados del currículum con la **documentación acreditativa de méritos** que desee aportar (preferiblemente en formato PDF, con un tamaño máximo de 3 Mb por fichero; en caso de ficheros de tamaño superior, deberá comprimirlos mediante ZIP o RAR). Para ello, **deberá pulsar 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:**
 - ◆ **Certificación Académica Personal oficial** (expedida y firmada por el centro universitario) y **completa** (todas las páginas) **en la que consten las calificaciones de todas las asignaturas cursadas para obtener la titulación que se alega para concurrir**, así como la calificación media numérica obtenida.
 - ◆ **Otros títulos universitarios diferentes** al alegado para concurrir a la convocatoria (Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas, Grados, Másteres, Diplomaturas, etc.).
- ◆ **EXPERIENCIA DOCENTE:**
 - ◆ **Certificados acreditativos de los servicios prestados en centros docentes, públicos o privados, en España o en el Extranjero** (hojas de servicio, etc.), expedidos por la autoridad educativa correspondiente, con especificación de las fechas de alta y baja, nivel educativo, tipo de dedicación y materias impartidas. A este respecto, dichos informes podrán venir acompañados de informes de referencia.
 - ◆ Experiencia no docente
 - ◆ Datos de funcionarios
- ◆ **FORMACIÓN ADICIONAL:**
 - ◆ **Certificados acreditativos de participación** (como asistente o como ponente) en actividades de formación del profesorado en general o relacionadas con la enseñanza de español como lengua extranjera (ELE), en los que conste el **contenido de la actividad, centro que lo expide y duración**, con especificación del **número de horas**.
- ◆ **IDIOMAS:**
 - ◆ Certificados acreditativos del conocimiento de idiomas, con especificación del nivel.
- ◆ Otros méritos
- ◆ **DOCUMENTOS ANEXOS:** Cualquier documentación diferente a la aportada en los apartados anteriores que pueda ser de interés para apoyar su candidatura.
 - ◆ **Certificados acreditativos de la participación en programas** (ej. Profesores Visitantes, Auxiliares de Conversación, Lectorados AECID, etc.) o proyectos relacionados con el ámbito educativo, expedidos por la autoridad educativa correspondiente, en los que conste la duración de la participación en los mismos

Para ver sus datos pulse «Consulta» . **Revise que todos los datos de su CV sean correctos.**

Pulse «Modificar»  si desea añadir o modificar cualquier dato y, al acabar, pulse «Aceptar».

Antes de proceder a rellenar la solicitud de participación en el Programa de Profesores Visitantes 2018-2019 asegúrese de que reúne los todos requisitos que marca la convocatoria, que su Currículum está completo y que los datos introducidos son correctos.

PASO 3: CREAR E INSCRIBIR UNA SOLICITUD

Para crear una solicitud deberá seguir las indicaciones que figuran a continuación:

1. INDICAR Y ACREDITAR QUE REÚNE TODOS LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA CONVOCATORIA

Para ello, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Para acceder a su solicitud, vaya a «Visitantes en EEUU - Canadá - Reino Unido» y desde ahí a «Presentación solicitudes».
2. Seleccione 2018-Profesores Visitantes en Estados Unidos, Canadá y Reino Unido del menú desplegable y pulse nueva solicitud.
3. Se desplegará una pantalla inicial en la que deberá marcar los requisitos que posea. Adjunte a continuación los documentos que se requieran. Cuando termine, vaya a la parte superior de la tabla y pulse «Siguiente» para continuar con la solicitud.

Cuando haya marcado todos los requisitos y adjuntado los documentos que correspondan (preferiblemente en formato PDF, con un tamaño máximo de 3 Mb por fichero; en caso de ficheros de tamaño superior, deberá comprimirlos mediante ZIP o RAR), diríjase a la parte superior de la tabla y pulse el botón «Siguiente» para continuar con el trámite.



The screenshot shows the 'Gestión de personal de programas en el exterior' section. The 'Requisitos' table is as follows:

Requisitos	Acción
<input checked="" type="checkbox"/> 1.- Poseer la nacionalidad española. (*)	
<input checked="" type="checkbox"/> 2.- Dominar el idioma inglés oral y escrito. (*)	Añadir documento
<input type="checkbox"/> 3.- Estar en posesión de alguna de las titulaciones que se especifican en el Anexo II de la convocatoria. (*)	Añadir documento

Callout boxes contain the following instructions:

- 1. Debe marcar todos los requisitos que reúna.
- 2. Para cargar el documento acreditativo de los requisitos que se soliciten, pulse «Añadir documento» y búscuelo entre sus archivos.
- 3. Cuando haya marcado todos los puntos y cargado todos los documentos solicitados, pulse «Siguiente».

2. SELECCIONAR LOS PAÍSES POR LOS QUE DESEE OPTAR

1. A continuación deberá seleccionar uno de los estados de Estados Unidos, Canadá (Alberta) o Reino Unido (Inglaterra). Pulse entonces la casilla en el destino que le interese para examinar los méritos específicos que se solicitan en el mismo. **Recuerde que solo puede seleccionar un destino.**

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y servicios

- Curriculum
- Imprimir curriculum
- Cursos de verano
- Secciones Bilingües
- Visitantes en EEUU - Canadá
 - Presentación solicitudes
 - Consulta solicitudes
 - Listados
 - Gestión de plazas y profesores
- Visitantes en Alemania
- Interinos
- Auxiliares de Conversación

Gestión de personal de programas en el exterior - Profesor

Visitantes en EEUU - Canadá: Presentación solicitudes

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

Profesor:

Tipo documento:

Solicitud para la convocatoria: 2014-Profesores Visitantes en Estados Unidos y Canadá

Mostrar Instrucciones

Cancelar Solicitud Siguiendo >>

Destino	Demarcación	Estado	Preferencia	Situación de destinos
Canada				
Estados Unidos de America	Nordeste	Delaware		<input checked="" type="checkbox"/>
Estados Unidos de America	Nordeste	Distrito de Columbia		<input checked="" type="checkbox"/>
Estados Unidos de America	Nordeste	West Virginia		<input checked="" type="checkbox"/>
Estados Unidos de America	Norte	Illinois		<input checked="" type="checkbox"/>
Estados Unidos de America	Norte	Indiana		<input checked="" type="checkbox"/>
Estados Unidos de America	Norte	Iowa		<input checked="" type="checkbox"/>
Estados Unidos de America	Norte	Kentucky		<input checked="" type="checkbox"/>
Estados Unidos de America	Norte	Massachusetts		<input checked="" type="checkbox"/>
Estados Unidos de America	Norte	Minnesota		<input checked="" type="checkbox"/>

2. Seleccione los méritos que posea y pulse «Guardar datos».

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y servicios

- Curriculum
- Imprimir curriculum
- Cursos de verano
- Secciones Bilingües
- Visitantes en EEUU - Canadá
 - Presentación solicitudes
 - Consulta solicitudes
 - Listados
 - Gestión de plazas y profesores
- Visitantes en Alemania
- Interinos
- Auxiliares de Conversación

Gestión de personal de programas en el exterior - Profesor

Visitantes en EEUU - Canadá: Presentación solicitudes

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

Profesor:

Tipo documento:

Convocatoria: 2014-Profesores Visitantes en Estados Unidos y Canadá

Solicitud para el destino: Oklahoma - Sur - Estados Unidos de America

Mostrar Instrucciones

Cancelar Solicitud Guardar datos (*) Datos de carácter obligatorio

Meritos preferentes

1.- TITULACIÓN:

a) Maestro.

b) Licenciado o graduado; con experiencia docente en enseñanza de lenguas o programas bilingües (inglés), con el Máster que habilite para el ejercicio de la función docente o equivalente.

2.- EXPERIENCIA: Tres años completos de experiencia docente en enseñanza reglada.

3.- Carné de conducir.

3. Volverá a la pantalla anterior donde seleccionó el destino. Pulse en «Siguiendo».

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y servicios

- Curriculum
- Imprimir curriculum
- Cursos de verano
- Secciones Bilingües
- Visitantes en EEUU - Canadá
 - Presentación solicitudes
 - Consulta solicitudes
 - Listados
 - Gestión de plazas y profesores
- Visitantes en Alemania
- Interinos
- Auxiliares de Conversación

Gestión de personal de programas en el exterior - Profesor

Visitantes en EEUU - Canadá: Presentación solicitudes

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

Profesor:
Tipo documento:
Solicitud para la convocatoria: 2014

Mostrar Instru

Cancelar Solicitud Siguiente >>

Destino	Demarcación	Estado	Preferencia	Situación de destinos
Estados Unidos de America	Sur	Oklahoma	1	Borrador
Canada				
Estados Unidos de America	Nordeste	Delaware		
Estados Unidos de America	Nordeste	Distrito de Columbia		
Estados Unidos de America	Nordeste	West Virginia		
Estados Unidos de America	Norte	Illinois		
Estados Unidos de America	Norte	Indiana		
Estados Unidos de America	Norte	Iowa		
Estados Unidos de America	Norte	Kentucky		

Presione en «Siguiente» para concluir el proceso.

Si quiere cambiar algo del destino tiene que pulsar el icono de la pluma.

Si quiere borrarlo y seleccionar otro, pulse X.

Recuerde que solo puede elegir un destino, por eso, al seleccionar uno, desaparecerá la opción de seleccionar cualquier otro.

3. CANCELAR, GUARDAR O INSCRIBIR SU SOLICITUD

En el siguiente paso se le ofrecerá la posibilidad de **Cancelar**, **Guardar** o **Inscribir** la solicitud.

Si decide guardarla, quedará en estado de **Borrador**. Cuando una solicitud queda en este estado podrá posteriormente, mientras el plazo de inscripción esté abierto, revisarla, modificarla y, finalmente, inscribirla.

1. Cuando esté seguro de que su solicitud se ha cumplimentado correctamente podrá inscribirla. Para ello deberá pulsar el botón «**Inscribir solicitud**» **siempre antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**.

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y servicios

- Curriculum
- Imprimir curriculum
- Cursos de verano
- Secciones Bilingües
- Visitantes en EEUU - Canadá
 - Presentación solicitudes
 - Consulta solicitudes
 - Listados
 - Gestión de plazas y profesores
- Visitantes en Alemania
- Interinos
- Auxiliares de Conversación

Gestión de personal de programas en el exterior - Profesor

Visitantes en EEUU - Canadá: Presentación solicitudes

Ayuda Volver a la página anterior Volver a la lista de solicitudes

Profesor:
Tipo documento:
Convocatoria: 2014-Profesores Visitantes en Estados Unidos y Canadá

Mostrar Instrucciones

Cancelar Solicitud Guardar datos Inscribir solicitud Vista previa solicitud

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

Inscribir solicitud Vista previa solicitud

1. Si pulsa «Vista previa solicitud» podrá acceder al borrador (ver imagen siguiente). Este documento NO es válido como solicitud.

2. Pulse «Inscribir solicitud».

Navegadores recomendados
Este sistema de información se ha optimizado para una resolución de pantalla de 1.024 por 768 píxeles. Otra resolución puede dificultar la correcta visualización de las pantallas.

ATENCIÓN: este documento es un borrador de cómo quedará su solicitud una vez inscrita. Este documento NO es válido para el registro de la solicitud, aún debe finalizar la inscripción.

2014-Profesores Visitantes en Estados Unidos y Canadá

Profesor:

Documento:

Requisitos generales

✓1.- Poseer la nacionalidad española. (*)

✓2.- Dominar el idioma inglés oral y escrito. (*)

Debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud certificado del nivel de conocimientos de inglés o, en su defecto, declaración firmada de poseer dichos conocimientos, con indicación de la forma en que se obtuvieron. Formato de acuerdo con el apartado 4.1.6 de la convocatoria.

✓3.- Estar en posesión de alguna de las titulaciones que se especifican en el Anexo II de la convocatoria. (*)

Debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud una copia del Título que le permite concurrir a la convocatoria o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición del mismo. En el caso de títulos extranjeros, se adjuntará la homologación correspondiente a la titulación española en el mismo fichero. Formato de acuerdo con el apartado 4.1.6 de la convocatoria.

✓4.- Presentar Currículum Vitae en inglés con fotografía tamaño carné. (*)

Debe incluir obligatoriamente en la solicitud Currículum Vitae en inglés con fotografía, en máximo de dos páginas, no manuscritas, con especificación de la titulación académica y la

2. A continuación, aparecerán dos mensajes. Pulse «Aceptar» en ambos para concluir el proceso de inscripción de su solicitud.

1

Mensaje de la página https://sede.educacion.gob.es: x

IMPORTANTE:

Si incribe la solicitud ya NO PODRÁ HACER CAMBIOS ni presentar una nueva solicitud.
En la siguiente ventana se le pedirá que confirme su inscripción.

Si pulsa «Aceptar», la solicitud se inscribirá y, ya no habrá vuelta atrás. ¡A partir de ese momento la solicitud ya no se podrá modificar!

Aceptar

2

Mensaje de la página https://sede.educacion.gob.es: x

ADVERTENCIA:

Se va a proceder a realizar la inscripción.
RECUERDE que una vez inscrita ya no podrá modificarla ni presentar una nueva solicitud.
Si quiere revisar su solicitud antes de inscribirla, pulse el botón - CANCELAR- y acceda a -Vista previa solicitud-.

¿Está seguro de que quiere realizar la inscripción de la solicitud?

Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.

Aceptar Cancelar

PASO 4: REGISTRAR SU SOLICITUD

Una vez que haya inscrito su solicitud deberá proceder a registrarla dentro del plazo establecido. Si los pasos descritos en el apartado anterior se han llevado a cabo correctamente aparecerá la siguiente pantalla, donde deberá pulsar el botón «Volver a la página anterior».

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y servicios

- Curriculum
- Imprimir curriculum
- Cursos de verano
- Secciones Bilingües
- Visitantes en EEUU - Canadá
 - Presentación solicitudes
 - Consulta solicitudes
 - Listados
 - Gestión de plazas y profesores
- Visitantes en Alemania
- Interinos
- Auxiliares de Conversación

Gestión de personal de programas en el exterior

Visitantes en EEUU - Canadá: Presentación solicitudes

Ayuda Volver a la página anterior Ir al inicio Salir

Profesor:
Tipo documento:
Convocatoria: 2014-Profesores Visitantes en Estados Unidos y Canadá

Mensajes producidos por la última operación:

- El proceso terminó correctamente.
- Figura más abajo el resumen digital de este fichero, codificado en hexadecimal. Puede obtener herramientas gratuitas para comprobar dicho resumen en este sitio: <http://digestit.kennethballard.com/download.html>, o en varios sitios de Internet que puede localizar con su buscador favorito.
- Dispondrá de la posibilidad de generar un fichero XML con los datos que acaba de proporcionar. Puede comprobar si se ha generado correctamente a través de la aplicación que puede encontrar en <http://support.microsoft.com/kb/841290/es> y siguiendo los pasos indicados, o 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:

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.

A continuación aparecerá una nueva pantalla, en la que se ofrecerán dos opciones para el registro de la solicitud:

- Realizar el registro electrónico:** Si posee un certificado de firma electrónica en vigor o un DNI electrónico con lector de tarjetas inteligentes, podrá registrar usted mismo su solicitud. Para ello, deberá pulsar el botón «Registran» que figura en la parte inferior derecha de la página.

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y servicios

- Curriculum
- Imprimir curriculum
- Cursos de verano
- Secciones Bilingües
- Visitantes en EEUU - Canadá
 - Presentación solicitudes
 - Consulta solicitudes
 - Listados
 - Gestión de plazas y profesores
- Visitantes en Alemania
- Interinos
- Auxiliares de Conversación

Gestión de personal de programas en el exterior

Visitantes en EEUU - Canadá: Presentación solicitudes

Ayuda Ir al inicio Salir

Profesor:
Tipo documento: Otros Id documento:

Legenda de iconos:

- Modificar
- Borrar
- Inscribir solicitud
- Registro electrónico
- Generar PDF solicitud
- Generar XML solicitud
- Subsanar solicitud
- Vista previa 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 con presentación de solicitudes

Convocatoria: 2014-Profesores Visitantes en Estados Unidos y Canadá

Actualizar Nueva solicitud

Situación solicitud	Número solicitud	Fecha borrador	Fecha inscripción
Inscrita	14_1PVCE000012	15/11/2013	15/11/2013

Navegadores recomendados

Si dispone de certificado digital o DNI electrónico con lector de tarjetas, pulse en este icono para registrar su solicitud.

Compruebe que tras realizar este paso el estado de su solicitud ha cambiado de Inscrita a **Registrada** (aparecerá un número de registro entre paréntesis). La aplicación no permitirá registrar su solicitud una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes.

Realizado este paso, el proceso de inscripción y registro de su solicitud habrá concluido y no tendrá que hacer nada más.

Si tuviera algún problema técnico a la hora de realizar el registro telemático, deberá seguir las indicaciones que figuran en la web <https://sede.educacion.gob.es/ayuda-sede/solucionador-problemas/firma-electronica.html>.

Solo en el caso de que no disponga de firma electrónica podrá realizar el registro en papel: si no dispone de Certificado de firma electrónica o de un DNI electrónico con lector de tarjetas inteligentes, **deberá descargar e imprimir un impreso de solicitud en PDF** pulsando el icono PDF que figura en la parte inferior derecha de la página.

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y servicios

- Curriculum
- Imprimir curriculum
- Cursos de verano
- Secciones Bilingües
- Visitantes en EEUU - Canadá
 - Presentación solicitudes
 - Consulta solicitudes
 - Listados
 - Gestión de plazas y profesores
- Visitantes en Alemania
- Interinos
- Auxiliares de Conversación

Gestión de personal de programas en el exterior

Visitantes en EEUU - Canadá: Presentación solicitudes

Ayuda Ir al inicio Salir

Profesor:
Tipo documento: Otros Id documento:

Leyenda de iconos:

- Modificar
- Registrar 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 un presentación de solicitudes

Convocatoria: 2014-Profesores Visitantes en Estados Unidos y Cana

Actualizar Nueva solicitud

Situación solicitud	Número solicitud	Fecha borrador	Fecha inscripción
Inscrita	14_1PVEC000012	15/11/2013	15/11/2013

Navegadores recomendados

A continuación se generará el impreso de solicitud por duplicado (ver imagen siguiente). Deberá imprimirlo y firmarlo.

Número de solicitud 17_PVEC000017 Resumen digital fox3303ac19330ea6ca9829c204e167aa381137

Convocatoria de plazas para profesores visitantes en Estados Unidos, Canadá y Reino Unido, curso 2017-2018.

Resolución de 15 de noviembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convocan plazas para profesores visitantes en centros educativos de Estados Unidos de América, Canadá y Reino Unido para el curso académico 2017-2018.

Nueva

1. DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

D.N.I./Pasaporte	Fecha nacimiento
123412340A	08/04/1970

Dirección permanente

Dirección: Paseo del Prado, 28-5ª Planta

Pais: España		Comunidad autónoma: Madrid
Código postal: 28014	Localidad: Madrid	Provincia: Madrid
Teléfono con prefijo:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:

2. DESTINO QUE SOLICITA

Reino Unido 1

4. DATOS DE INTERÉS

1. Explique, en inglés, su motivación para solicitar la participación en el programa incluyendo intereses, aficiones y aptitudes que definan su perfil personal y profesional. (300 palabras)/Please outline the reasons for your interest in the programme including your interests, hobbies and abilities that define your personal and professional profile. (300 words).

2. Piensa desplazarse al país acompañado?/Are you planning to travel with your partner/spouse/family member(s)?

b. SI, con pareja/yes, with my partner.

3. Si su pareja también participa en el programa, y desea que se tenga en cuenta, indique a continuación su nombre y apellidos./If your partner is also taking part in the program, and you would like us to take this into account, write their full name here.

Ejemplar para registro - Este documento sólo será válido una vez haya sido firmado por el candidato y fechado y sellado en el registro utilizado para su presentación. Página: 1

Número de solicitud 17_PVEC000017 Resumen digital fox3303ac19330ea6ca9829c204e167aa381137

e. Large school (more than 1001 pupils).

6. Autorizaciones

DECLARO que los datos consignados en el Curriculum Vitae adjuntado a la presente solicitud son ciertos y que los documentos adjuntados son copia de originales

AUTORIZO al Ministerio de Educación a verificar mis datos a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, según lo dispuesto en el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril (BOE N° 110, de 9 de mayo de 2006). La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de identificación personal relacionados con la presente convocatoria.

AUTORIZO al Ministerio de Educación a contrastar la documentación acreditativa correspondiente a la titulación académica

En de de 2016
(Firma del solicitante)

SUBDIRECCIÓN GENERAL PROMOCIÓN EXTERIOR EDUCATIVA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE - PASEO DEL PRADO, 28-P PLANTA - 28014 MADRID.

El documento consta de dos ejemplares: uno para usted y otro para el Registro (lo verá indicado al pie de la página). **Asegúrese de que le sellan los dos ejemplares y conserve bien el suyo.** Le servirá como justificante de su presentación dentro del plazo marcado por la convocatoria.

Solo en el caso de que no disponga de firma electrónica podrá registrar su solicitud a través de una de las siguientes vías:

1. Un registro oficial:

La base 4.1.5 de la convocatoria establece, entre otras posibilidades, las siguientes:

- ◆ **Registro General del Ministerio de Educación**, calle Los Madrazo, 17, 28071 Madrid
- ◆ Registros de las Consejerías de Educación de las Comunidades Autónomas.
- ◆ Representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

2. Correo postal:

Si decide remitir la solicitud por correo postal, deberá hacerlo en sobre abierto para que pueda ser fechada y sellada por el funcionario de correos antes de ser enviada, a fin de acreditar la presentación dentro del plazo.

Aquellos solicitantes residentes en el extranjero que desearan optar por esta vía y tuvieran dificultades para que en la oficina de correos sellen y fechen la solicitud podrán adjuntar, JUNTO CON SU SOLICITUD, el recibo del envío postal EN EL QUE CONSTE LA FECHA como prueba de que se envió dentro del plazo estipulado.

Realizado este paso, el proceso de inscripción y registro de su solicitud habrá concluido y no tendrá que hacer nada más.

REVISIÓN DE SU SOLICITUD

Una vez revisada por los responsables del Programa, su solicitud podrá pasar a la situación de:

- ◆ **Admitida** (si cumple los requisitos de participación en la convocatoria)
- ◆ **Excluida Revisión** (si falta algún documento requerido o hay algún defecto de forma)
- ◆ **Excluida** (si no reúne alguno de los requisitos establecidos por la convocatoria)

Podrá consultar el estado de su solicitud en todo momento a través de la Sede Electrónica del MECD <https://sede.educacion.gob.es/portada.html>.