

**Guía práctica para la solicitud de  
plaza como auxiliar de  
conversación  
en  
Andalucía**

**Curso 2018 - 2019**

*Delegación Territorial de Educación  
en Granada*

# Índice de contenidos

	Página(s)
<a href="#">Solicitud para nuevos candidatos/as</a> .....	3
<a href="#">Renovación</a> para candidatos/as que son auxiliares de conversación en el curso actual .....	4
<a href="#">Documentación importante</a> para solicitantes que solicitan renovación .....	6
<a href="#">Preguntas frecuentes (FAQs) relativas</a> al uso de la Sede Electrónica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte .....	8
<a href="#">Contacto</a> .....	11
<a href="#">Más información</a> .....	12

Se encuentra abierto el plazo de solicitud para nuevos/as solicitantes, así como para la renovación de actuales auxiliares de conversación que deseen renovar su puesto en el curso académico 2018-2019.

Los plazos y procedimientos de solicitud son diferentes dependiendo de:

- La nacionalidad.
- Si se cursa solicitud por primera vez, o si se hace por segunda vez (renovación).

## SOLICITUD PARA NUEVOS/AS CANDIDATOS/AS

En todo caso, los/as solicitantes deberán seguir las instrucciones de participación recogidas por la Consejería de Educación de España de la que dependa su país, a las que podrán acceder a través de las [Direcciones de contacto en países 2018-2019](#).

En el caso de solicitantes que opten por vez primera a un puesto como auxiliar de conversación rogamos la lectura atenta del [Manual del para el registro de solicitudes nuevas en Profex](#)

Asimismo, deberán tenerse en cuenta los requisitos exigibles por cada Comunidad Autónoma, y en concreto en Andalucía:

[Aspectos que deben ser tenidos en cuenta en la elección de destino](#)

La forma y plazos de solicitud para nuevos/as auxiliares son los que siguen:

PAÍSES	Forma de solicitud	Plazo de solicitud
Alemania, Austria, Bélgica (francés), Francia, Irlanda, Italia, Malta y Reino Unido	A través del organismo educativo correspondiente en su país de origen en la forma que este estipule. Comprobar organismos en este <a href="#">enlace</a>	Plazo marcado por el organismo educativo correspondiente en su país de origen.
Australia, Bélgica (inglés), Bulgaria, Canadá, China, Estados Unidos, Federación de Rusia, Filipinas, Finlandia, Luxemburgo, Marruecos, Noruega, Nueva Zelanda, Países Bajos, Portugal y Suecia.	En este <a href="#">enlace</a> , a través de la aplicación informática Profex del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.	<b>Hasta el 6 de abril de 2018.</b>

## RENOVACIÓN PARA CANDIDATOS/AS QUE SON AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN EL CURSO ACTUAL

Debe tenerse en cuenta que la renovación del puesto como auxiliar **no** es automática. El programa de Auxiliares de Conversación favorece las nuevas candidaturas, y los criterios de renovación varían según el país de origen del/la candidato/a, por lo que no se puede garantizar la renovación de todos/as los/as candidatos/as.

Los/as auxiliares renovadores/as de segundo año carecen de prioridad a la hora de elegir destino, por lo que en el caso en el que no pudiesen ser atendidas sus peticiones, deben estar dispuestos/as a aceptar cualquier destino dentro de nuestra Comunidad autónoma.

- [Aspectos que deben ser tenidos en cuenta en la elección de destino](#)

***\* Téngase en cuenta que en Andalucía sólo se podrá ser auxiliar durante dos cursos consecutivos, por lo que sólo se podrá renovar una vez.***

Se adjunta enlace a los siguientes documentos que deben ser leídos con atención para formalizar la solicitud de forma correcta:

- [Manual para el registro de solicitudes de renovación en Profex](#)
- [Información que debes conocer para la renovación](#)
- [Informe del centro para renovación](#)

***\* Se ruega presten especial atención a que el documento esté cumplimentado en su totalidad, incluyendo el apartado de “Observaciones”.***

***\* Aquellos/as auxiliares nombrados/as oficialmente en centros compartidos adjuntarán ambos informes, uno por cada centro de destino.***

## Renovación (continuación)

PAÍSES	Forma de solicitud	Plazo de solicitud
Alemania, Austria y Reino Unido	A través del organismo educativo correspondiente en su país de origen en la forma que este estipule. Comprobar organismos en este <a href="#">enlace</a>	Plazo marcado por el organismo educativo correspondiente en su país de origen.
Australia, Bélgica (francés e inglés), Bulgaria, Canadá (inglés y francés), Estados Unidos, Filipinas, Finlandia, Francia, Irlanda, Malta, Marruecos, Nueva Zelanda, Países Bajos y Suecia.	En este <a href="#">enlace</a> , a través de la aplicación informática Profex del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.	<b>Hasta el 6 de abril de 2018.</b>

### IMPORTANTE

#### **Para auxiliares de Alemania, Austria y Reino Unido que solicitan repetir en el mismo centro**

Además de presentar su solicitud según el procedimiento descrito, aquellos/as auxiliares de Alemania, Austria y Reino Unido que soliciten renovar su puesto como auxiliares de conversación **en el mismo centro** deberán comunicarlo **antes de finales de febrero** por medio de un correo electrónico a [auxiliares.ced@juntadeandalucia.es](mailto:auxiliares.ced@juntadeandalucia.es)

# ☆ Documentación importante para auxiliares que solicitan renovación

## ➔ En el proceso de solicitud

Deben adjuntarse en Profex los siguientes documentos:

1. **Informe favorable del centro** firmado por el director o directora del centro educativo en el que el/la candidato/a realiza funciones de auxiliar de conversación, con el sello del centro.

Los/las auxiliares deberán escanear dicho documento, una vez cumplimentado por su centro escolar, y adjuntarlo en el apartado correspondiente de su solicitud en Profex

- \* *Recordamos que es obligatoria la cumplimentación del apartado “Observaciones”*
- \* *En el caso de auxiliares que han desarrollado sus funciones en dos centros, deberán adjuntarse los informes favorables de cada uno de los centros.*

2. **Carta de motivación** en español de no más de 300 palabras

## ➔ Después del proceso de solicitud

Una vez completado el proceso de inscripción, la aplicación generará un impreso de solicitud de dos páginas en formato pdf. Los/as auxiliares **deberán imprimir, firmar y enviar** este documento y por correo postal a la **Consejería de Educación, o bien al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte**, dependiendo de si se encuentran en una u otra situación de las que siguen:

1. Los/as auxiliares que pertenecen al cupo de la Consejería de Educación y solicitan renovar en Andalucía, deberán enviar este documento a la siguiente dirección postal:

*CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y  
FORMACIÓN DEL PROFESORADO  
Servicio de Programas Educativos Internacionales  
Edificio Torretriana  
C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n  
41071- Sevilla*

2. Los/as auxiliares que pertenecen al cupo del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte: deberán enviar dicho documento a esta dirección de correo postal:

*Programa de Auxiliares de Conversación Extranjeros  
Ministerio de Educación, Cultura y Deporte  
Subdirección General de Promoción Exterior Educativa  
Paseo Del Prado, 28, 3ª planta  
28014 - Madrid*

3. Los/as auxiliares que soliciten renovar su puesto en otra Comunidad Autónoma deberán enviar este documento a esta dirección de correo postal:

*Programa de Auxiliares de Conversación Extranjeros  
Ministerio de Educación, Cultura y Deporte  
Subdirección General de Promoción Exterior Educativa  
Paseo Del Prado, 28, 3ª planta  
28014 - Madrid*

# Preguntas frecuentes (FAQs) relativas al uso de la Sede Electrónica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

En el caso de dudas relacionadas con la Sede Electrónica, se recomienda tener en cuenta las siguientes Preguntas Frecuentes:

## ① *No sé qué pasos debo seguir para registrarme*

El método de registro consta de dos pasos:

### 1. Introducción de datos personales

Debe hacerse a través de la página Web: <https://sede.educacion.gob.es/tramite/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=1000> (pinche en el enlace o copie y pegue la URL en su navegador de Internet).

Debe elegir la opción Registrarse y después "Registro con certificado Digital.." (Si usted posee certificado digital oDNI electrónico) o "Registro de persona física y/o entidad sin certificado Digital" si no posee certificado electrónico. En este último caso, en el apartado "Tipo de documento" debe seleccionar "NIF" si su documento es DNI Español y ponerlo con la letra sin espacios, o en caso contrario, "NIE", "Otro", y en el campo "Documento" debe poner su número de documento.

Por motivos de seguridad, al grabar la contraseña deben tenerse en cuenta las reglas que aparecen a la derecha del campo de contraseña:

- Deberá tener una longitud de al menos 6 caracteres y no podrá superar los 18.
- No podrá contener espacios en blanco

### 2. Activación de la cuenta

Tras cumplimentar los datos del formulario debe aceptar y posteriormente confirmar. Al confirmar el registro le llegará un e-mail para activar su cuenta de usuario, para activarla debe pulsar en la (URL) dirección de Internet muy larga que le aparecerá en ese correo.

## 2 No recuerdo la contraseña o tengo el usuario bloqueado

En la página <https://sede.educacion.gob.es/tramite/login/iniciojssp?idConvocatoria=1000> acceda a la convocatoria y elija la opción "Olvidé mis datos / Ayuda para entrar" en el espacio dedicado a la identificación.

Una vez dentro de esta opción, elija la causa que mejor refleje su problema y ejecute las instrucciones indicadas en cada caso:

1. No he recibido el correo de activación
2. No recuerdo mi contraseña o mi usuario está bloqueado
3. No recuerdo mi contraseña y no tengo acceso al correo de mi usuario en la sede; soy becario de años anteriores.

- En este caso, para poder desbloquear su usuario debe indicarse el número de cuenta bancaria donde recibió su beca el curso pasado.
- El sistema le permitirá desbloquear su usuario, enviándole un mensaje de correo con el cambio de contraseña a la nueva cuenta de correo electrónico que Vd. indique.
- 4. No recuerdo mi contraseña ni tengo acceso al correo de mi usuario en la Sede; puedo verificar mi identidad.

**Recuerde revisar las carpetas de correo electrónico no deseado. Según la configuración de su correo, el mensaje automático del Ministerio puede ser alojado aquí.**

## 3 Problemas con la activación de una cuenta en la sede electrónica

El proceso de registro en la sede electrónica del Ministerio de Educación requiere su confirmación para validar el usuario solicitado. Tras cumplimentar el formulario de alta y pulsar el botón "Confirmar", recibirá un mensaje en el correo electrónico que indicó con el enlace al que deberá acceder para activar su usuario.

En el proceso de registro se genera un documento PDF que recoge todos los datos que ha proporcionado y que le recomendamos que conserve.

Necesita acceder al mensaje de correo para activar su usuario. Puede hacerlo pulsando sobre el enlace recibido para que su navegador abra la página de la sede electrónica o copiando la url indicada "http:..." en el mensaje y pegándola en la barra de direcciones de su navegador.

#### 4 No he recibido el correo de activación

Acceda a <https://sede.educacion.gob.es/portada.html>

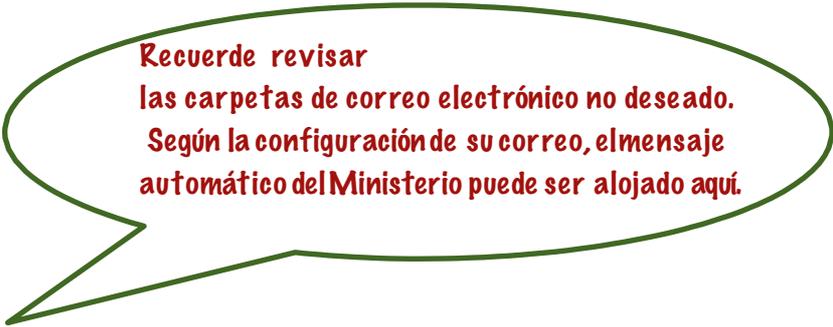
En la parte derecha de la pantalla elija Acceso a Sede Electrónica, opción: “Olvidé mis datos/ Ayuda para entrar”

Dentro de esta opción, pulse sobre “No he recibido el correo de activación” y siga las instrucciones.

Dispondrá de un nuevo formulario para introducir sus datos de registro en la sede, en el que podrá indicar una nueva dirección de correo electrónico.

Recuerde:

Si solicita un cambio de contraseña, el sistema le enviará un mensaje a la dirección de correo indicada en su registro y que podrá revisar en el pdf indicado en el punto anterior.



**Recuerde revisar  
las carpetas de correo electrónico no deseado.  
Según la configuración de su correo, el mensaje  
automático del Ministerio puede ser alojado aquí.**

Si no dispone del documento PDF acreditativo de su registro, podrá indicar sus datos de identidad y teléfono móvil que utilizó al darse de alta en la sede electrónica.

#### 5 Problemas con el Navegador

Por favor, verifique que el navegador que está utilizando sea el correcto.

Navegadores recomendados:

Web optimizada para Internet Explorer y Mozilla Firefox.

# Contacto

## En el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (Madrid)



Auxiliares de Alemania, Austria, Bélgica (francés), Francia, Irlanda, Italia, Malta y Reino Unido: [auxiliares.conv@meecd.es](mailto:auxiliares.conv@meecd.es)

- Auxiliares de Australia, Bélgica (inglés), Bulgaria, Canadá, China, Estados Unidos, Filipinas, Finlandia, Luxemburgo, Noruega, Nueva Zelanda, Países Bajos y Suecia: [auxiliares.extra@meecd.es](mailto:auxiliares.extra@meecd.es)

\* Para atención relacionada con la aplicación informática: [profex.soporte@meecd.es](mailto:profex.soporte@meecd.es)



• *Consultas generales: 91 506 57 16*

- Auxiliares de la Unión Europea (excepto los indicados abajo): 91 506 55 96 / 91 506 55 75
- Auxiliares de Australia, Bélgica (inglés), Bulgaria Canadá, China, Estados Unidos, Filipinas, Finlandia, Luxemburgo, Noruega, Nueva Zelanda, Países Bajos y Suecia: 91 506 56 40

*Horario de atención telefónica: de lunes a viernes de 9:30 a 13:30 horas*

Asimismo, las consultas sobre el procedimiento pueden realizarse por cualquiera de los medios que se encuentran en la página de [Información administrativa](#) del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

## En la Consejería de Educación



[auxiliares.ced@juntadeandalucia.es](mailto:auxiliares.ced@juntadeandalucia.es)

## En la Delegación de Educación (Granada)



958024530 / 958029154



[plurilinguismo.dpgr.ced@juntadeandalucia.es](mailto:plurilinguismo.dpgr.ced@juntadeandalucia.es)



## Más información

Puedes acceder a todos los detalles de la Convocatoria [en este enlace](#) de la web del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Asimismo, en [este enlace](#) de la web de Pluringüismo de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía dispones de información importante sobre tu solicitud.