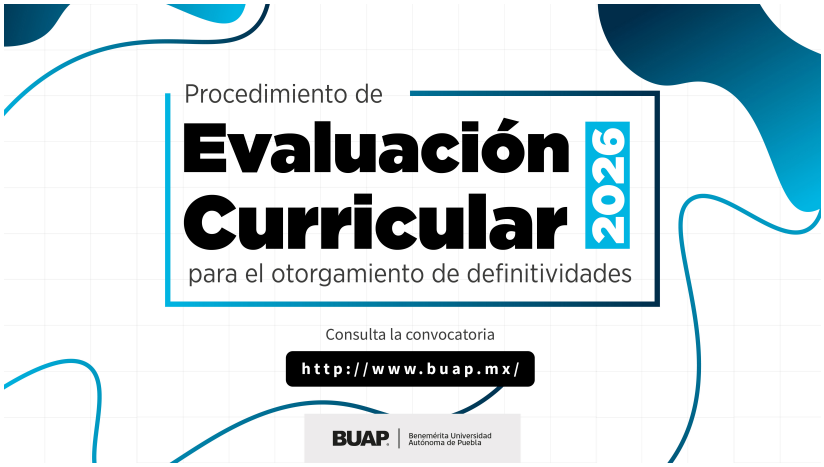
BUAP

Guía rápida para la Evaluación Curricular

Plataforma Unificada de Currículum Vitae y Expediente Universitario

Proceso de Evaluación Curricular 2026 para el otorgamiento de Definitividades

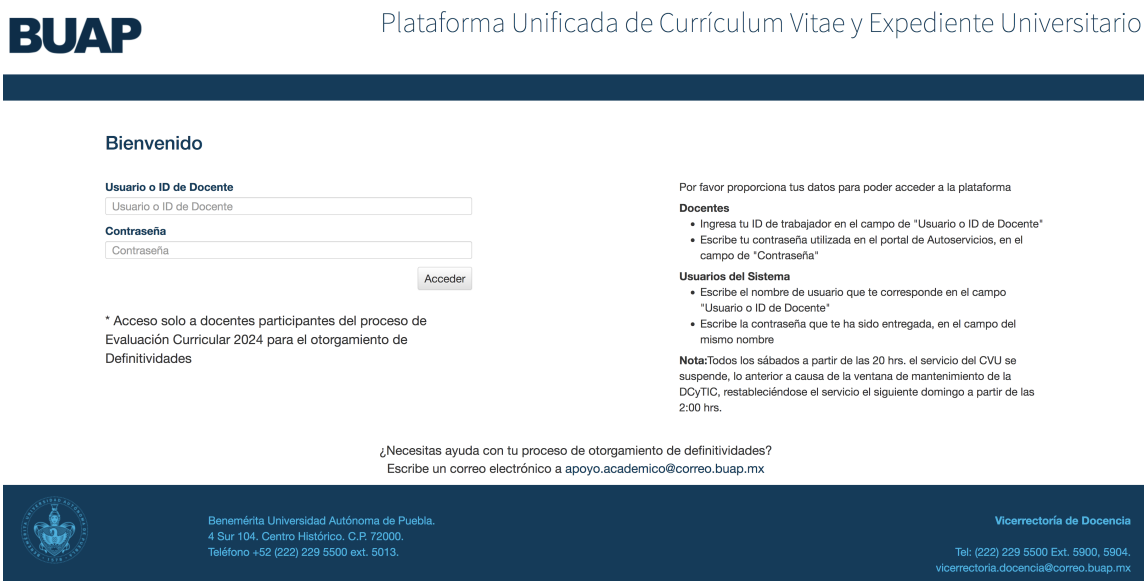


1. Acceso a la Plataforma.

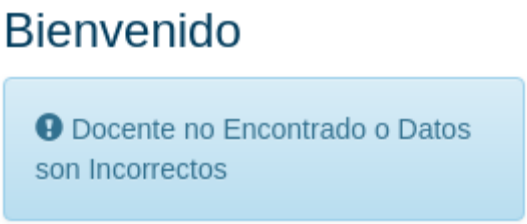
Ingresar a la plataforma (Portal CVU)

Para poder acceder a la Plataforma, siga estos pasos:

1. Desde su computadora, abra el navegador web de su preferencia (Google Chrome, Safari, Firefox, Edge).
2. En la barra de direcciones, escriba el dominio de la plataforma: cvu.buap.mx y presione la tecla <Intro> o clic en el botón <*Ir*>. Usted deberá ver la pantalla de bienvenida.



3. Proporcione los datos de acceso que utiliza en el sistema de *Autoservicios de la BUAP*.
4. Escriba su ID de usuario en el campo **Usuario o ID de Docente**.
5. Escriba su contraseña en el campo **Contraseña**.
6. Presione el botón que dice **Acceder**.
7. Espere unos segundos mientras el sistema busca y valida sus datos. Terminado este proceso, usted habrá accedido de forma correcta.
8. Si el sistema detecta algún error, se le avisará mediante una notificación en color azul.



Importante: En caso de recibir este mensaje de error y encontrarse en la lista definitiva de participantes, envíe un correo electrónico a: apoyo.academico@correo.buap.mx.

El acceso está restringido, de forma que únicamente los docentes que se encuentran en el listado definitivo de participantes, podrán ingresar al CVU.

AVISO: Todos los sábados a partir de las 20 hrs. el servicio del CVU se suspende, lo anterior a causa de la ventana de mantenimiento de la DCyTIC, restableciéndose el servicio el siguiente domingo a partir de las 2:00 hrs.

Ingresar a la plataforma (Autoservicios)

Para poder acceder mediante la plataforma de autoservicios, siga estos pasos:

1. Ingrese al portal de la BUAP: www.buap.mx
2. Seleccione el menú “**Servicios**”, y dar clic en la opción “**Autoservicios**”.
3. Escriba su ID de usuario en el campo **Usuario o ID de Docente**.
4. Escriba su contraseña en el campo **Contraseña**.
5. Escriba el código de validación.
6. Presione el botón que dice **Acceso**.
7. En el menú principal, seleccione “**Servicios a los docentes**”.
8. Seleccione “**Curriculum Vitae Unificado**”.

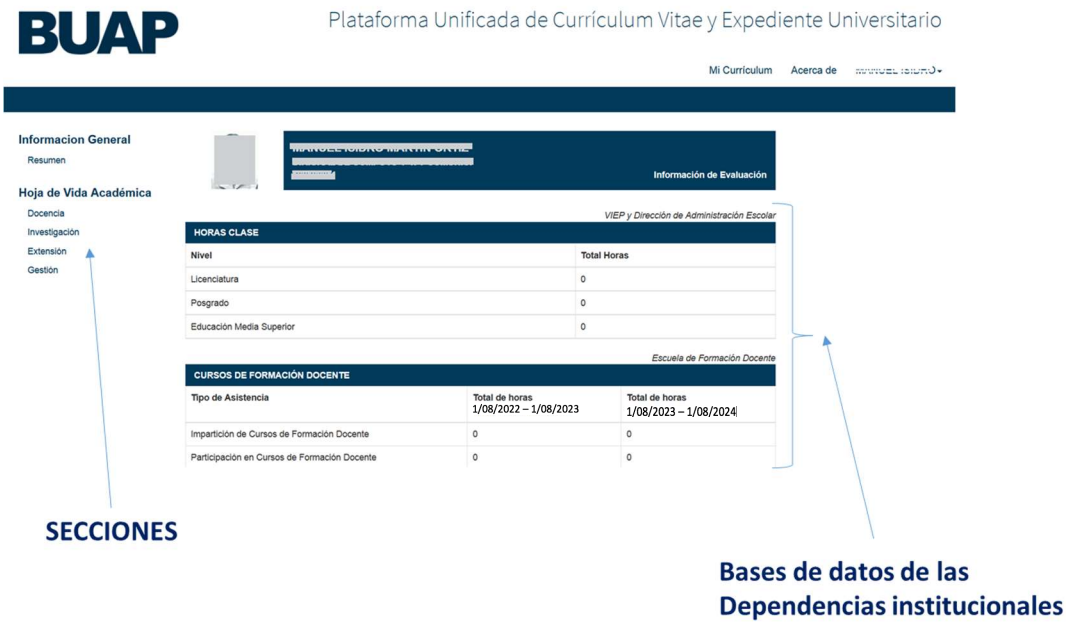
Nota: También podrá ingresar al CVU, desde la liga ubicada en el micrositio del proceso de Evaluación Curricular, donde se encuentra publicada la convocatoria.

2. Rubros sobre los que versará la evaluación

Conforme las fechas establecidas en la Convocatoria, y si la documentación que valida los requisitos generales es considerada procedente por parte de la CODIMA, el sistema permitirá continuar con el proceso de carga de evidencias en apego al instrumento de evaluación.

En la pantalla de ingreso, se muestra el resumen de las bases de datos proporcionadas por las dependencias administrativas.

La información que deberá reportar comprende las actividades que fueron realizadas durante el periodo del **01 de agosto de 2024 al 01 de agosto de 2026.**



A la izquierda de la pantalla, se muestran las secciones (Docencia, Investigación, Extensión y Gestión) para la captura de información y evidencias que se desea presentar para el proceso de Evaluación Curricular.

Seleccionando una sección, se despliegan las actividades registradas para ser incorporadas en el instrumento de Evaluación Curricular:

PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

Mostrar 10 registros Buscar:

PERIODO	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE CURSOS	TOTAL DE CRÉDITOS	
Otoño 2022	6	1	9	
Primavera 2023	6	1	9	
Verano 2023	15	3	45	
Otoño 2023	6	1	9	
Primavera 2024	20	2	40	
Verano 2024	20	3	45	
Otoño 2024	10	1	10	
Ciclo anual 2022 -2023	20	1	30	
Ciclo anual 2023	20	3	45	
Ciclo anual 2023 -2024	8	2	18	

Mostrando de 1 a 10 de 71 registros Anterior 1 2 3 4 5 ... 8 Siguiente

CALIDAD EN LA DOCENCIA (ACTIVIDADES DEL NIVEL SUPERIOR)

- IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN DOCENTE, ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL O EDUCACIÓN CONTINUA DE 40 HRS. (SUPERIOR 2.3.1) — Agregar
- PARTICIPACIÓN EN CURSOS DE FORMACIÓN DOCENTE, ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL O EDUCACIÓN CONTINUA DE 40 HRS. (SUPERIOR 2.3.2) — Agregar
- DOCENTE ASESOR DE ESTUDIANTES EN PROGRAMAS VIEP (SUPERIOR 3.1.6) — Agregar
- DOCENTE ASESOR DE ESTUDIANTES PARA MOVILIDAD ACADÉMICA (SUPERIOR 3.1.7) — Agregar
- TUTOR ACADÉMICO DE POSGRADO (SUPERIOR 3.1.8) — Agregar
- INTEGRANTE DE COMITÉ TUTORAL (SUPERIOR 3.1.8) — Agregar

Todas las actividades están relacionadas con el Instrumento de Evaluación publicado. La plataforma muestra el nombre, así como el número del factor, o los factores, correspondientes en el Instrumento de Evaluación, tanto del nivel superior como medio superior.

Nombre de la actividad

- ASESOR DE ESTUDIANTES EN PROGRAMAS VIEP (2.1.6) — Agregar

Número del factor que identifica la actividad en el Instrumento de Evaluación

Subir Evidencias.

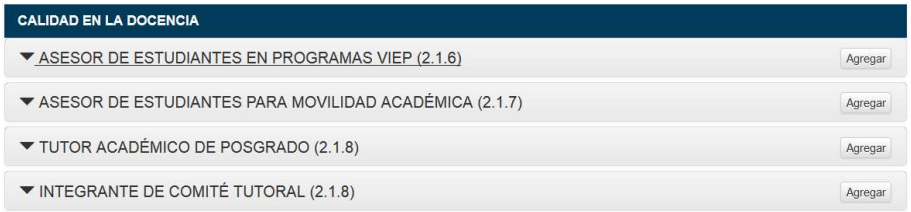
Para someterse a la evaluación, deberá hacer la captura de sus evidencias y así complementar los instrumentos de evaluación. Para subir estas evidencias, deberá hacer lo siguiente:

1. Seleccione el botón “Agregar” de la actividad en la cual desee agregar evidencias.
2. Proporcione la información requerida.
3. Seleccione el botón “Examinar” de la sección “Subir archivo”.
   Nota: El sistema únicamente acepta archivos PDF
4. Puede incorporar tantos documentos como desee, y éstos se verán en la **Lista de archivos**.
5. Seleccione el botón “Guardar”

Consulta de Evidencias.

Para consultar la información que usted ha ingresado a la plataforma, deberá hacer lo siguiente:

1. Una vez iniciada su sesión, en el menú del lado izquierdo, deberá hacer clic sobre alguna de las secciones: **Docencia**, **Investigación**, **Extensión** y **Gestión**.
2. Dentro de cada una de las secciones, podrá ver las actividades de las cuales se debe capturar la información. Puede ver las evidencias capturadas, haciendo clic sobre el título de la actividad, o en la flecha.



3. Cuando se abre la actividad, debe esperar unos segundos para que se cargue la información. Se mostrarán los datos capturados, la fecha de captura, y quien hizo dicha captura.

4. Para contraer la actividad consultada, debe hacer clic nuevamente en el título.
6. El enlace de **EVIDENCIAS** le mostrará los archivos que fueron cargados para comprobar la información capturada.

7. Si desea modificar la información capturada, seleccione el botón “Editar”. Se le mostrará la forma de captura con los datos proporcionados.

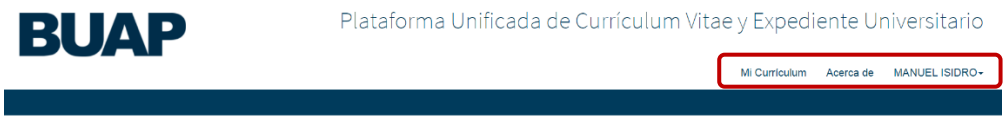
8. Para eliminar algún documento que haya cargado la plataforma, basta con seleccionar el botón ✖
9. Una vez revisada y actualizada la información capturada, seleccione el botón “Guardar”

Conforme las fechas marcadas en la Convocatoria, y si la documentación que valida los requisitos generales es considerada procedente por parte de la CODIMA, el sistema permitirá continuar con el proceso de carga de evidencias en apego al instrumento de evaluación.

Salir de la Plataforma.

Por cuestiones de seguridad, es importante que cuando ya no vaya a usar la plataforma, cierre sesión. Para hacerlo, realice lo siguiente:

1. En la parte superior de la ventana, deberá localizar el menú principal, el cual se encuentra ubicado justo debajo del título de la plataforma.



2. Haga clic sobre su nombre.
3. Haga clic sobre la opción que dice **Cerrar Sesión**.
4. La plataforma lo dirigirá nuevamente a la pantalla de Bienvenida. Para volver a acceder, siga los pasos de la sección Ingresar a la plataforma.

Consideraciones generales.

En apego a la Convocatoria, el solicitante podrá enviar la documentación que valida los requisitos generales, los días 21, 22, 23, 24, 25 y 28 de septiembre de 2026 .

Las y los aspirantes que cumplan los requisitos generales para participar en el procedimiento de Definitividades, deberán integrar las evidencias documentales de su expediente los días 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13 y 14 de octubre de 2026.