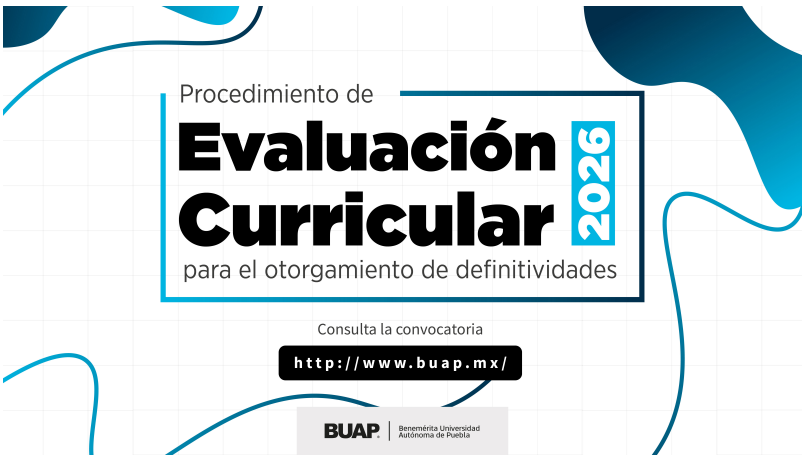
BUAP

Guía rápida

Plataforma Unificada de Currículum Vitae y Expediente Universitario

Proceso de Evaluación Curricular 2026 para el otorgamiento de Definitividades

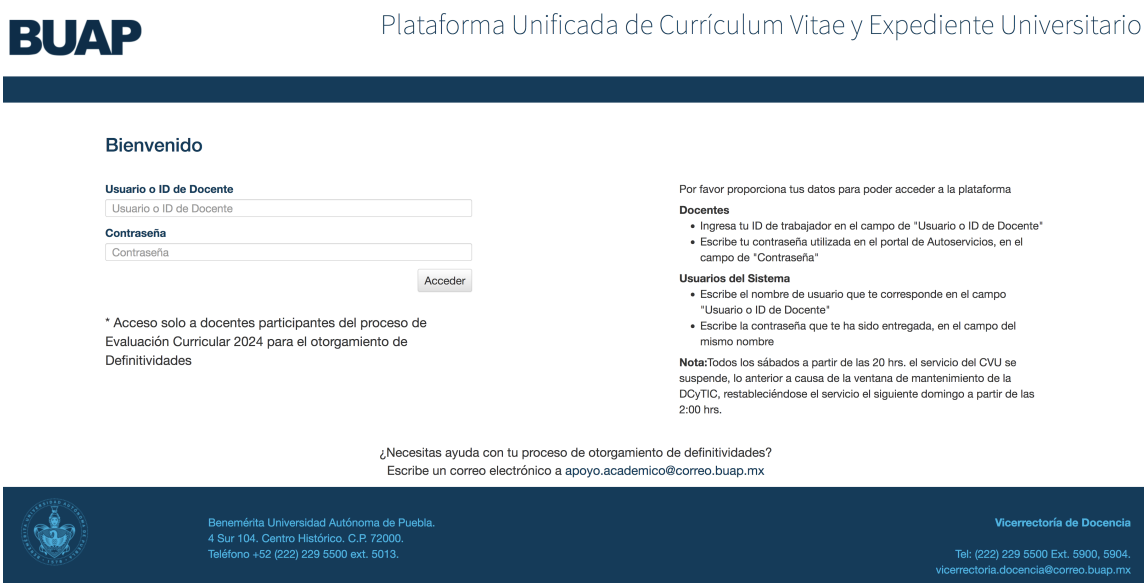


1. Acceso a la Plataforma.

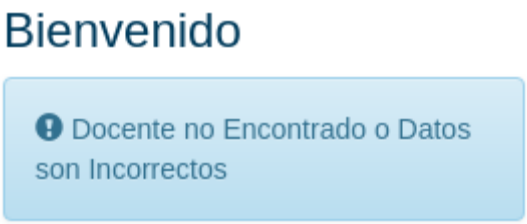
Ingresar a la plataforma (Portal CVU)

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. Registro de requisitos generales.

Conforme lo establecido en el inciso b, del numeral 3.2 (De la captura de documentos a través de la plataforma), de la Convocatoria; el solicitante deberá ingresar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos generales.

Una vez que ingrese con sus credenciales de acceso, el sistema le solicitará subir la documentación indicada en la Convocatoria.

NOTA: La captura de documentos en la plataforma designada NO significa la aceptación para participar, ya que estos deberán pasar por un proceso de revisión en el que se determinará si la o el aspirante reúne o no los requisitos previstos.

Deberá contar con el grado académico (título y cédula profesional de acuerdo con la categoría en la que participa, conforme a los requisitos académicos para el ingreso y a los distintos niveles educativos que se especifican en el Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico (RIPPPA) de la BUAP.

En el caso de Plazas de Profesor Investigador Titular, se deberán acreditar la certificación del dominio del idioma inglés o de alguna otra lengua extranjera en nivel B1 o su equivalente, con una vigencia no mayor a 5 años, así como los demás requisitos específicos señalados en el RIPPPA.

En el caso de títulos o grados obtenidos en el extranjero, será necesario acreditar la legalización o apostilla de los documentos según corresponda y, en su caso, la traducción correspondiente. Los grados académicos deberán ser académicamente equivalentes a los de posgrados impartidos en el Sistema Educativo Nacional.

Todos los títulos o grados obtenidos en México deberán presentar cédula profesional. La captura de documentos en la plataforma designada no significa la aceptación para participar, ya que estos deberán pasar por un proceso de revisión en el que se determinará si la o el aspirante reúne o no los requisitos previstos.

2. Registro de requisitos generales.

No se podrán aceptar para esta convocatoria documentos en trámite.

Por cada uno de los documentos a subir, la plataforma aceptará un único archivo PDF de un tamaño máximo de 2Mb, el cual deberá contener las evidencias digitalizadas por ambas caras de cada documento. Por ejemplo, si desea cargar todos los títulos de sus diferentes grados académicos, puede hacerlo integrando ambas caras de cada título en un solo documento (en formato PDF o imagen), el cual deberá subir a la plataforma en el apartado “Título”.

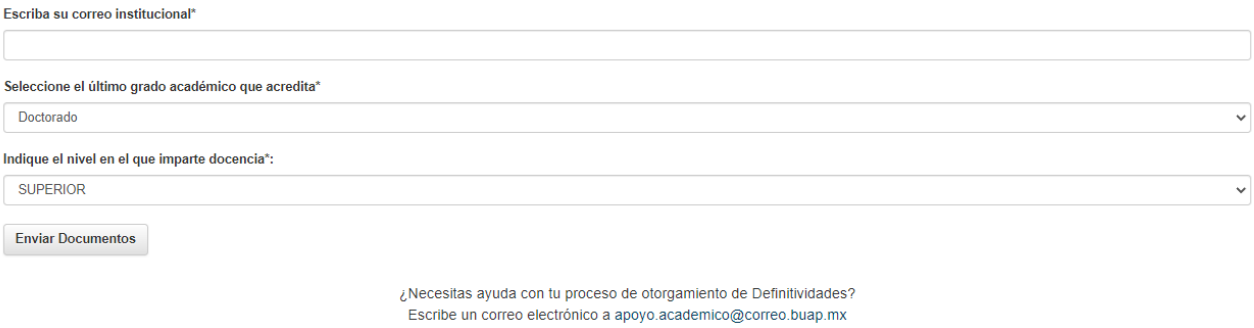
Para subir un documento deberá:

1. Seleccione el archivo que desea subir, en formato de Imagen o PDF.
2. Haga clic en el botón **Subir.**

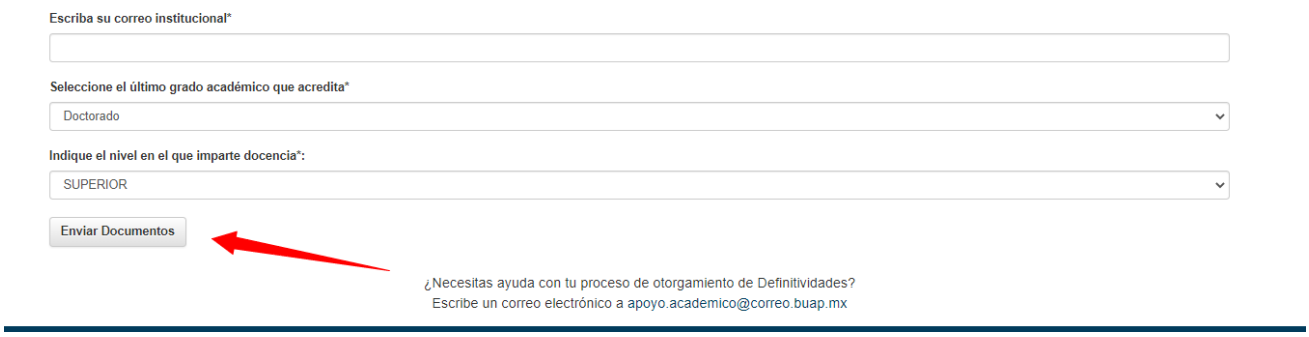
3. Si le aparece el botón **Ver**, significa que el archivo se subió correctamente. Este botón le permite ver el documento cargado en la plataforma. Asimismo, si desea reemplazar el documento, repita los pasos 1 y 2.

Al subir todos los documentos marcados con asterisco (*) se le solicitará que registre:

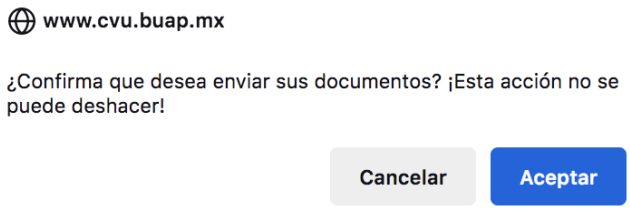
1) **Correo electrónico**. El cual servirá como medio para tener comunicación con usted durante el proceso y mantenerlo informado sobre el estatus de su participación en el proceso.
2) **Grado académico**. Independientemente de los documentos registrados en el apartado de título y cédula, es necesario nos indique cual es el último grado académico con que cuenta.
3) **Nivel en que imparte docencia**. Para los docentes adscritos a los Complejos Regionales, se les solicita que indiquen el nivel en el cual imparten docencia, para que el instrumento de evaluación sea acorde a las actividades



Una vez que concluya la captura de la información arriba mencionada, dar clic al botón “**Enviar Documentos”**, localizado en la parte inferior de la pantalla de captura. Este botón enviará la documentación a la CODIMA y le generará un folio de recepción. Es importante mencionar que, una vez enviada su documentación, ya no podrá modificarla.



Al dar clic en el botón “**Enviar Documentos**”, el sistema le pide que confirme la acción. Recuerde que una vez enviados, ya no podrá realizar ningún cambio.



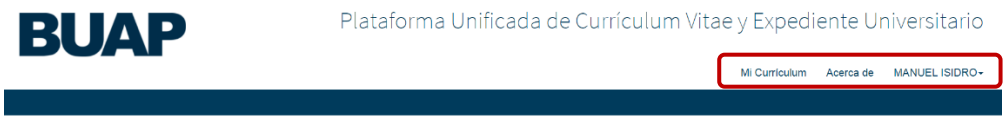
Al confirmar, el sistema enviará su documentación a la CODIMA para su revisión y le generará un folio de recepción.

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 .