Universidad Nacional Autónoma de México

Coordinación General de Estudios de Posgrado

Instructivo para Alumnos

**Registro y actualización de CVU.**

Última actualización: agosto de 2021

1. **Registro nuevo usuario del CVU**

Recomendaciones Generales:

Ingresa a la página Principal de CONACYT: https://conacyt.mx/

Selecciona

“Servicios en línea”

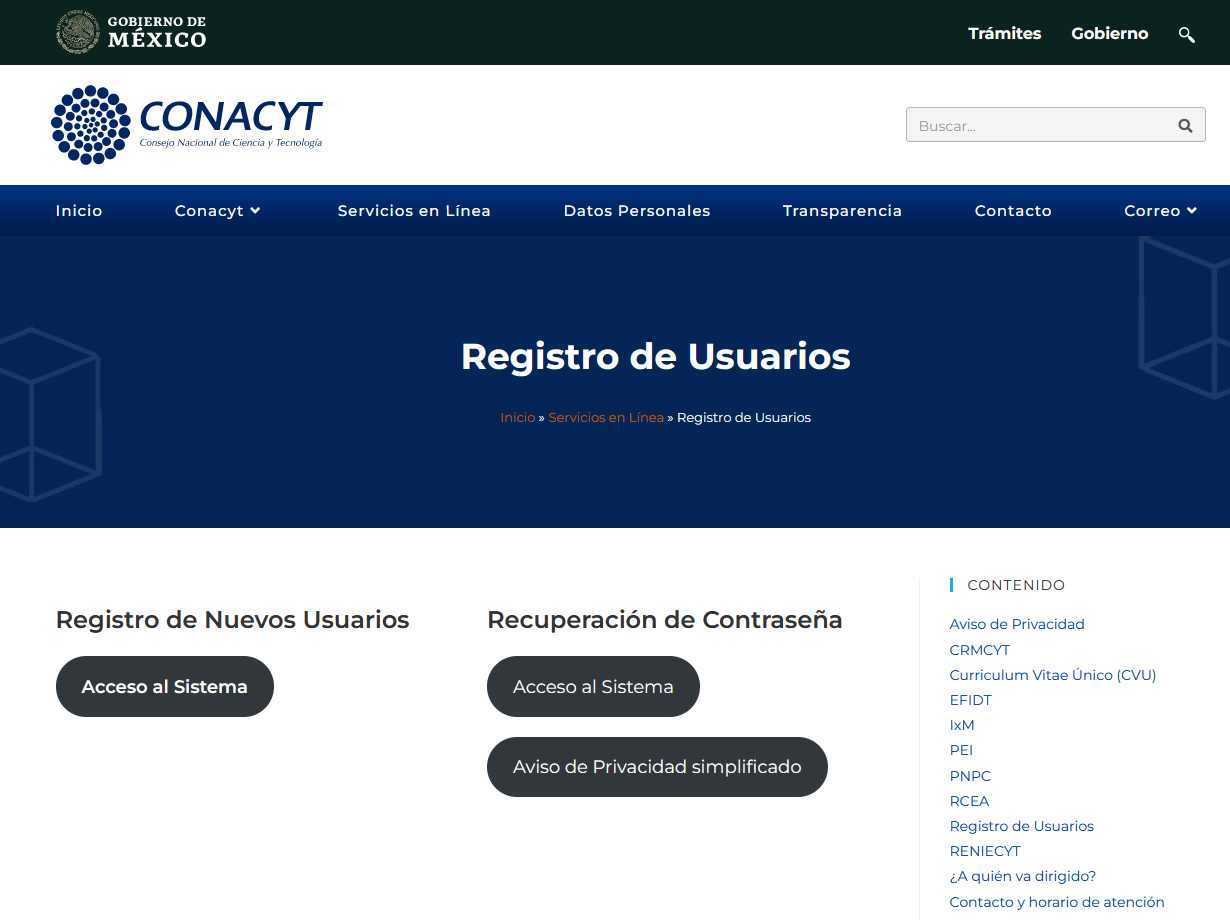


En “Servicios en Línea”:



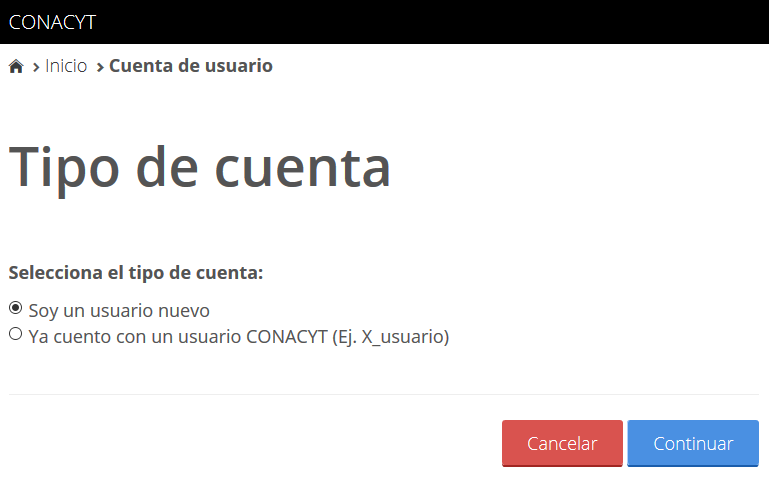
Selecciona “REGISTRO DE USUARIOS”

Despues en “Registro de usuario”:



Selecciona “Acceso al Sistema”

En “Tipo de cuenta”, confirma “Soy un usuario nuevo” y continua.



Selecciona “Continuar”

**ATENCIÓN:**

Ingresa para solicitar tu usuario y contraseña por primera vez, o bien, para actualizar el CVU anterior (X\_etc) a la versión de correo (correo@etc.com).

En “Datos del solicitante”, captura la información requerida:

* **CURP**, tal y como aparece en documentos oficiales o en la Tarjeta de Residente Temporal Estudiante.
* **Correo electrónico personal (no institucional)**, no debe comenzar con números y debe contener al menos cuatro caracteres antes del @ sin incluir los caracteres especiales (#%$ entre otros).



Selecciona “Aceptar”

**Ahora ya obtuviste tu usuario y contraseña, continua con la captura y actualización de tu información.**

1. **Captura y actualización de la información requerida en el CVU.**

Después de obtener tu usuario y contraseña debes ingresar al portal de CONACyT desde el menú “SERVICIOS EN LÍNEA” y elegir la opción “CVU” (Currículum Vitae Único).



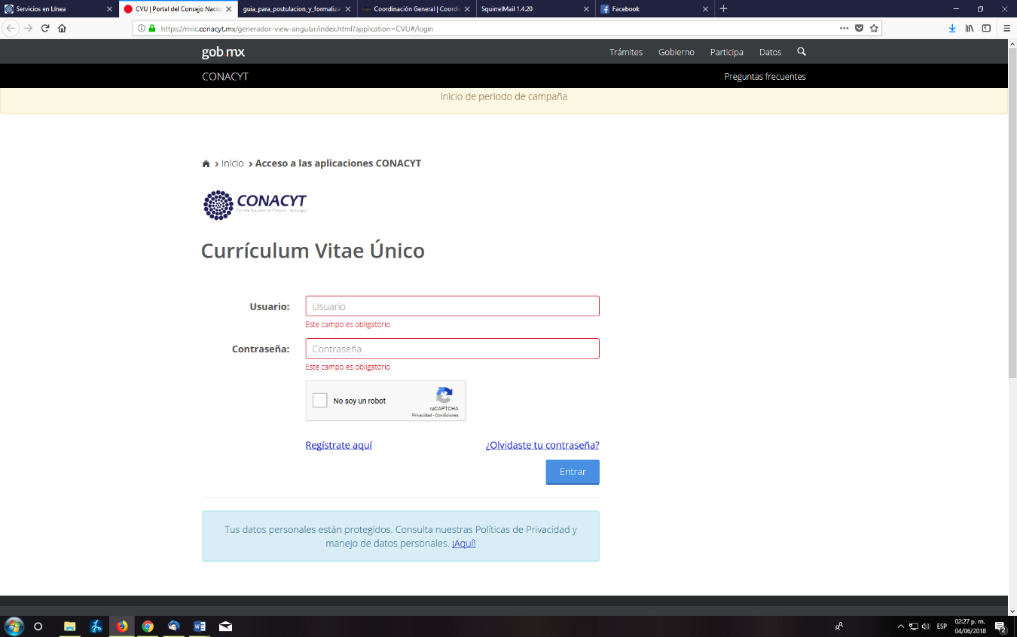
Selecciona “CVU”

En “CVU”, continua e ingresa al sistema.



Selecciona “ACCESO AL SISTEMA DE CVU”

En “Currículum Vitae Único”, captura tu usuario y contraseña correctamente en las casillas correspondientes (recuerda que tu usuario se conforma de tu cuenta de correo electrónico personal).

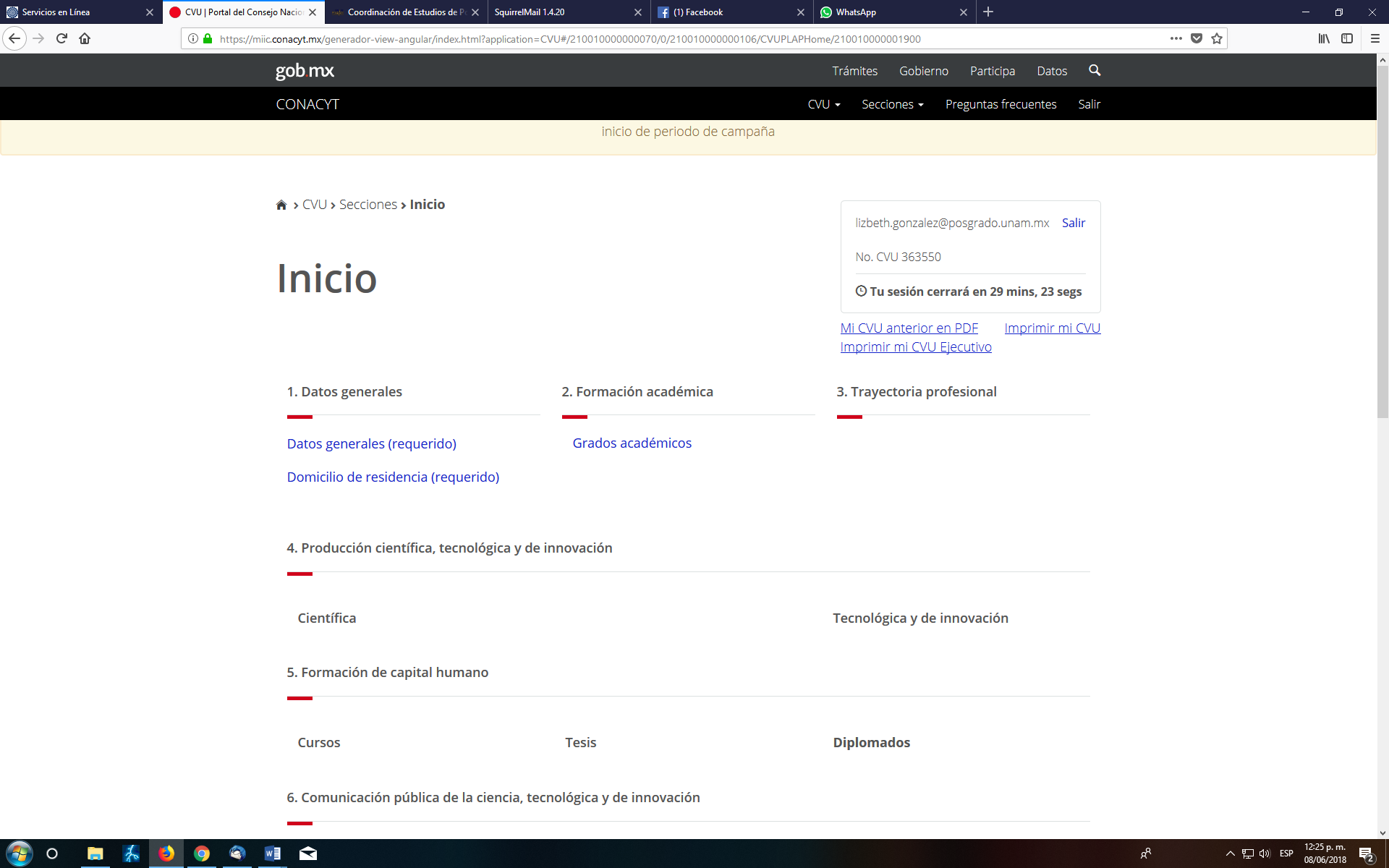


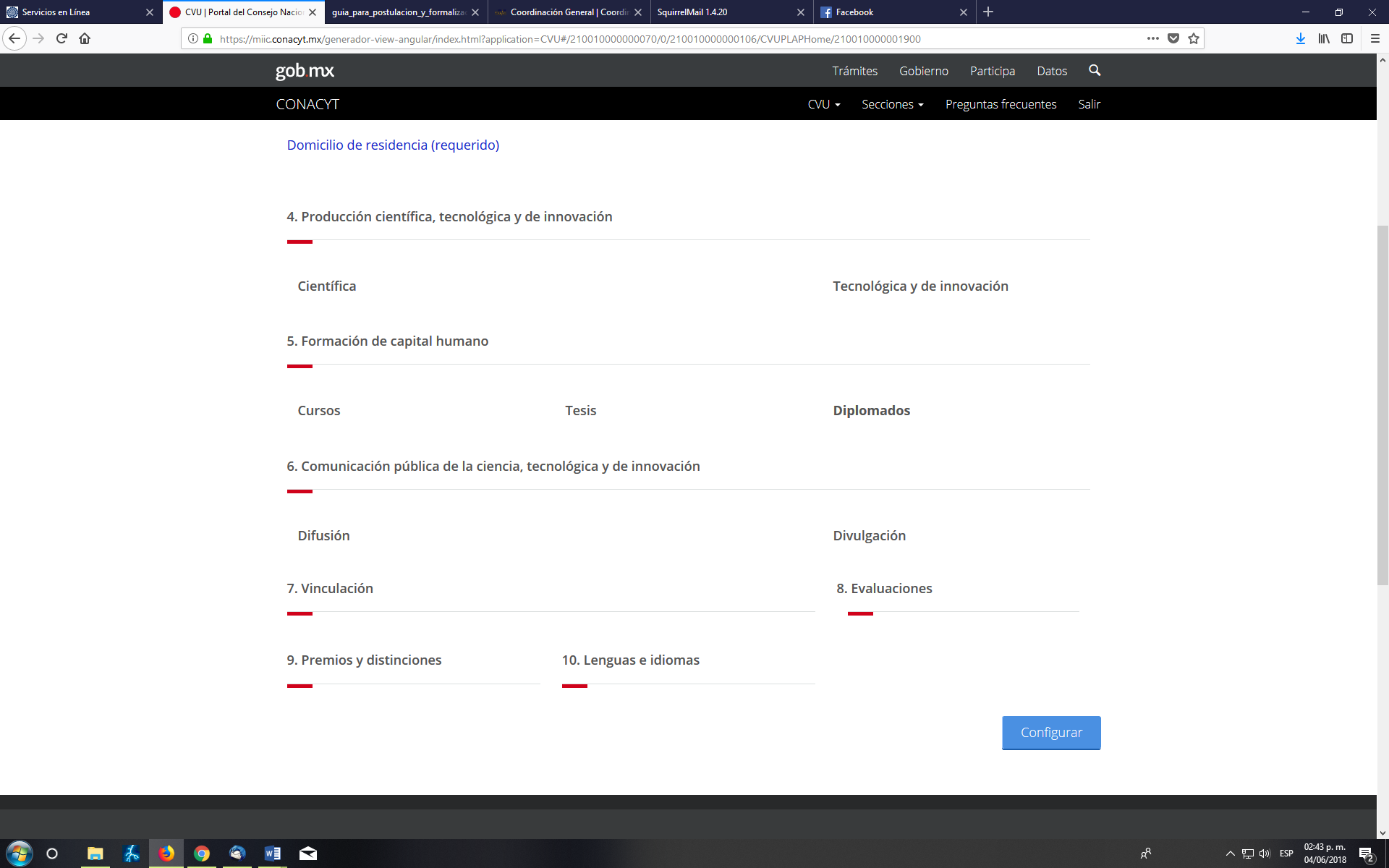
Selecciona “Entrar”

En el CVU es necesario capturar las secciones:

* **Datos Generales.**
* **Domicilio de residencia.**
* **Formación Académica.**
* **Lenguas e idiomas.**

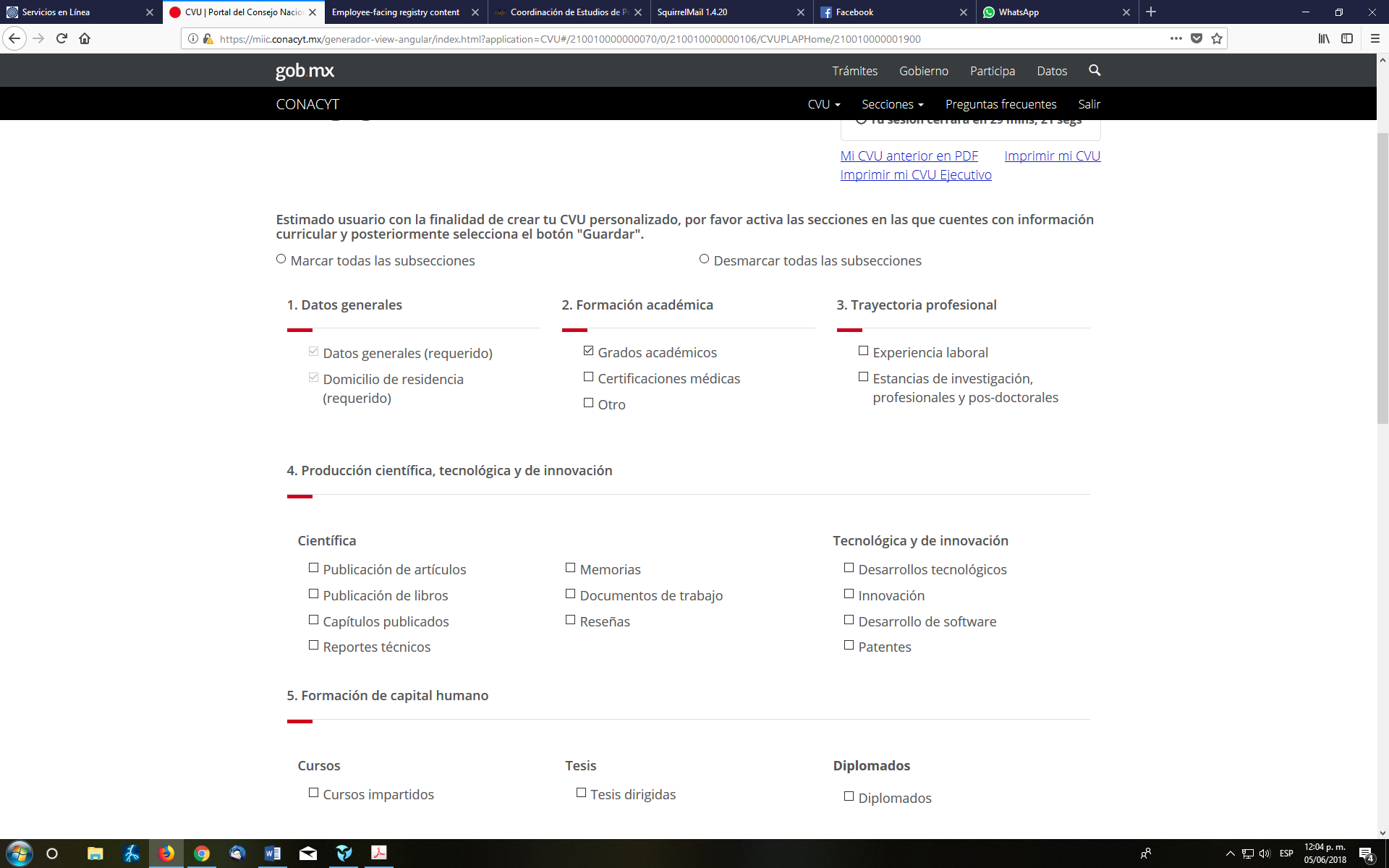
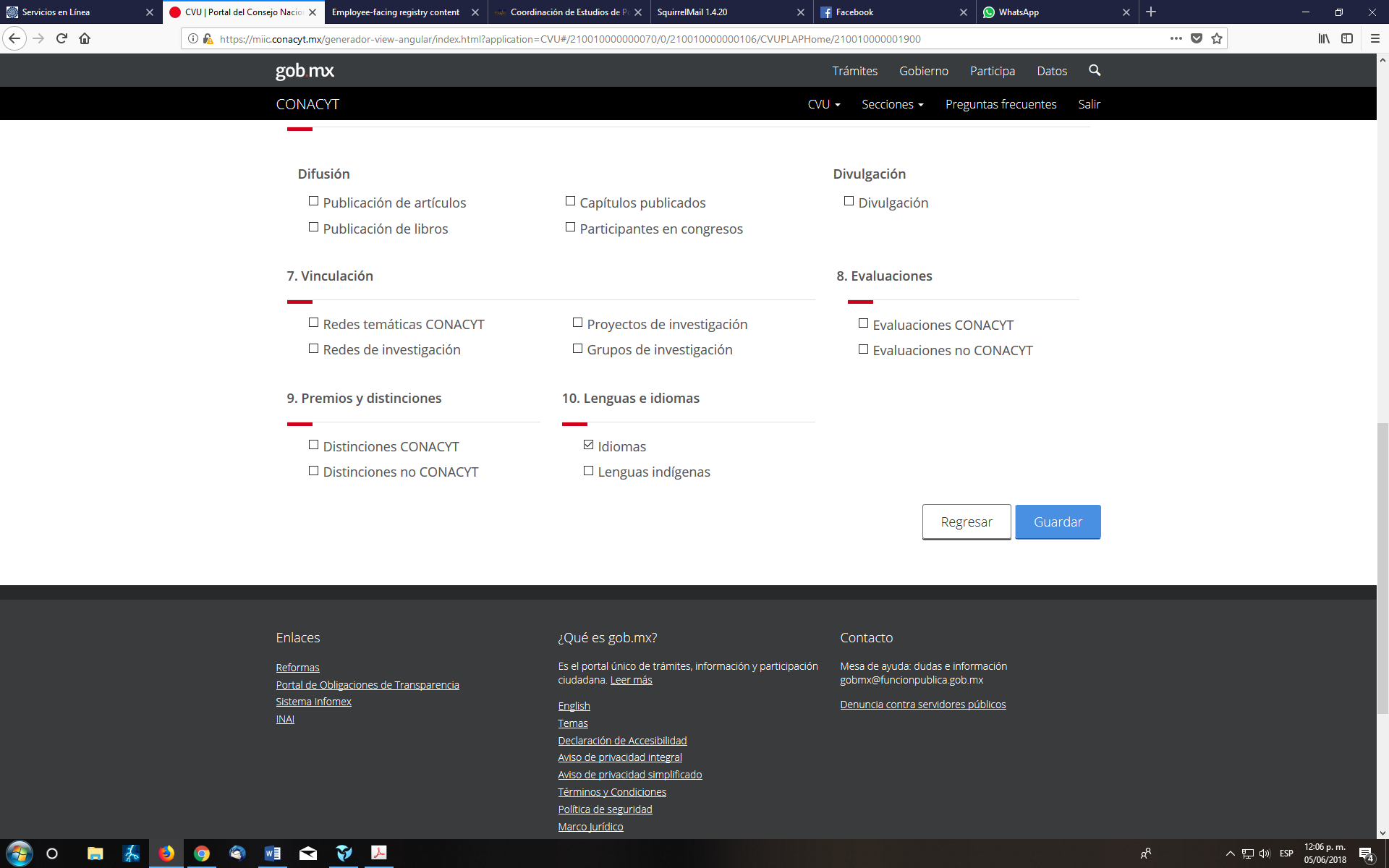
En “Inicio”, selecciona configurar.

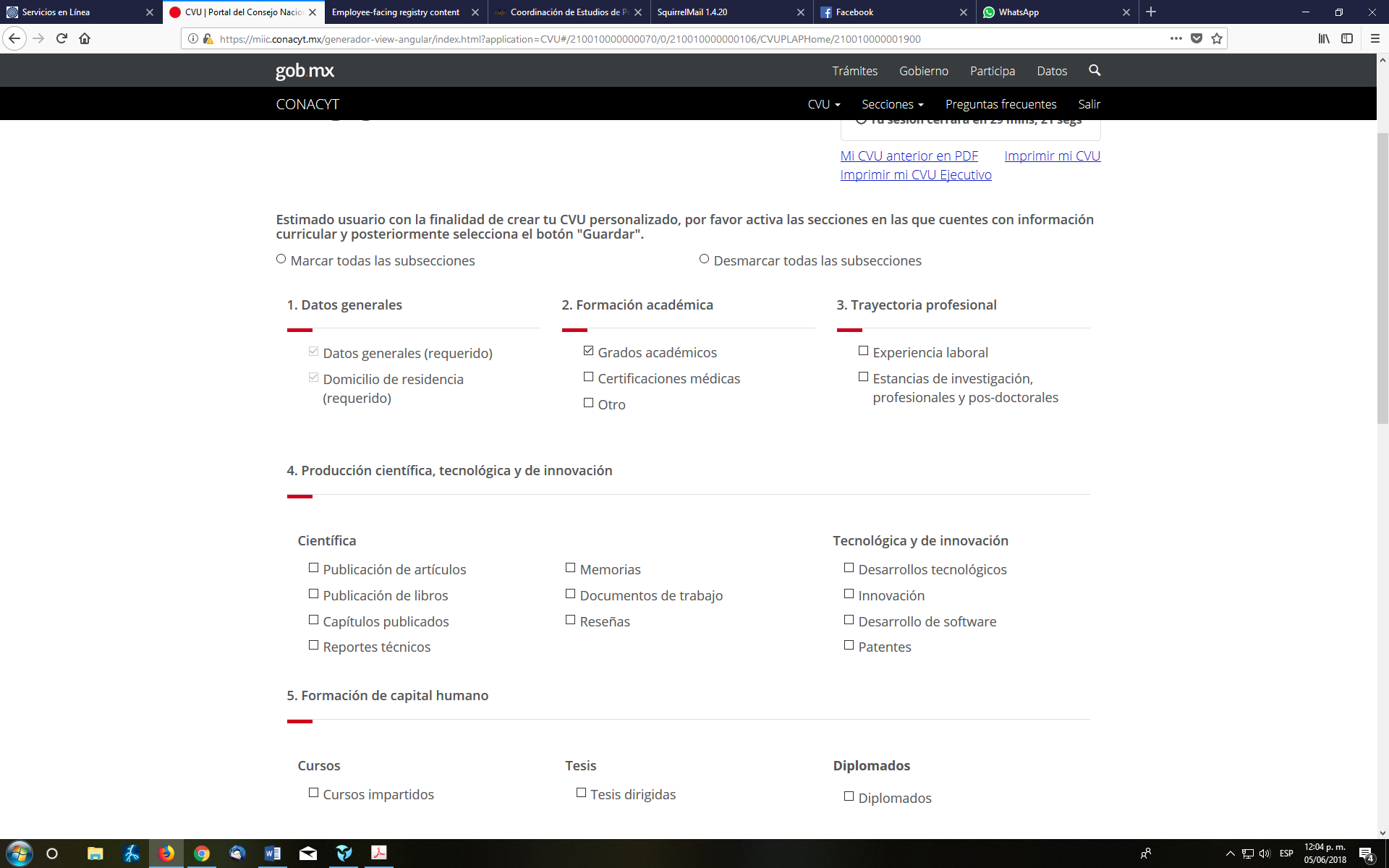




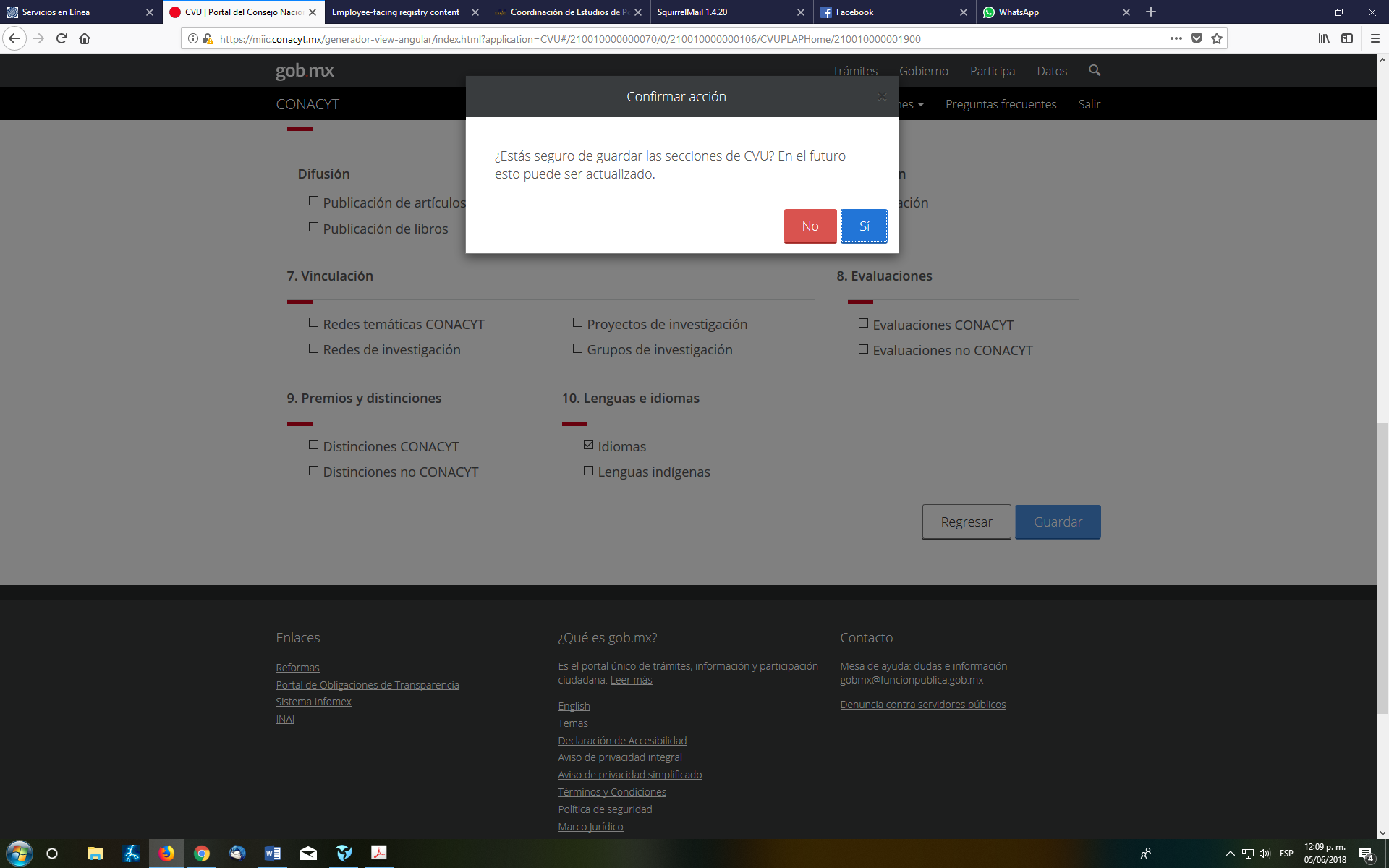
Selecciona “Configurar”

Activa las secciones a editar (Datos generales, Formación Académica y Lenguas e idiomas).





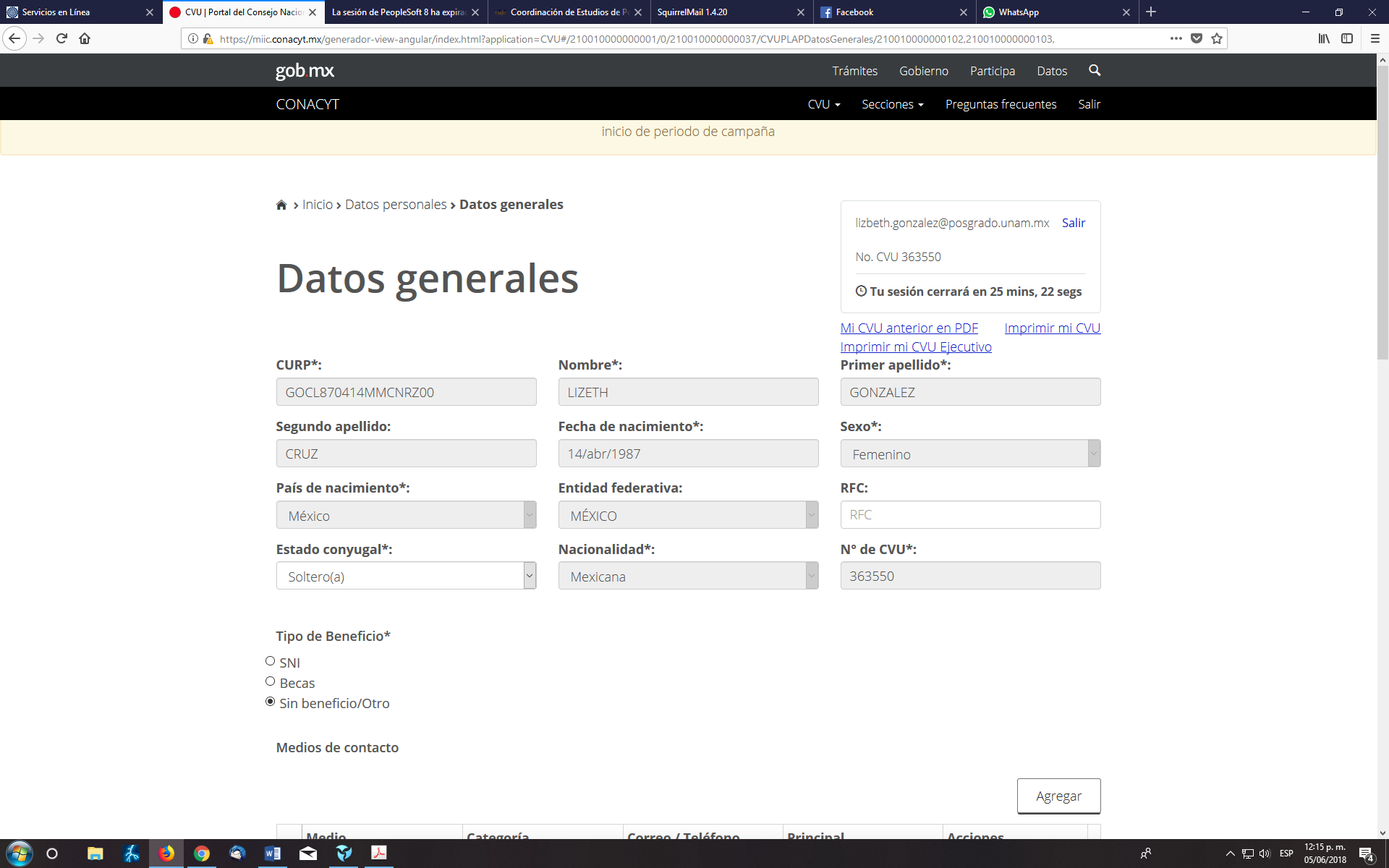
Confirma la acción.



Selecciona

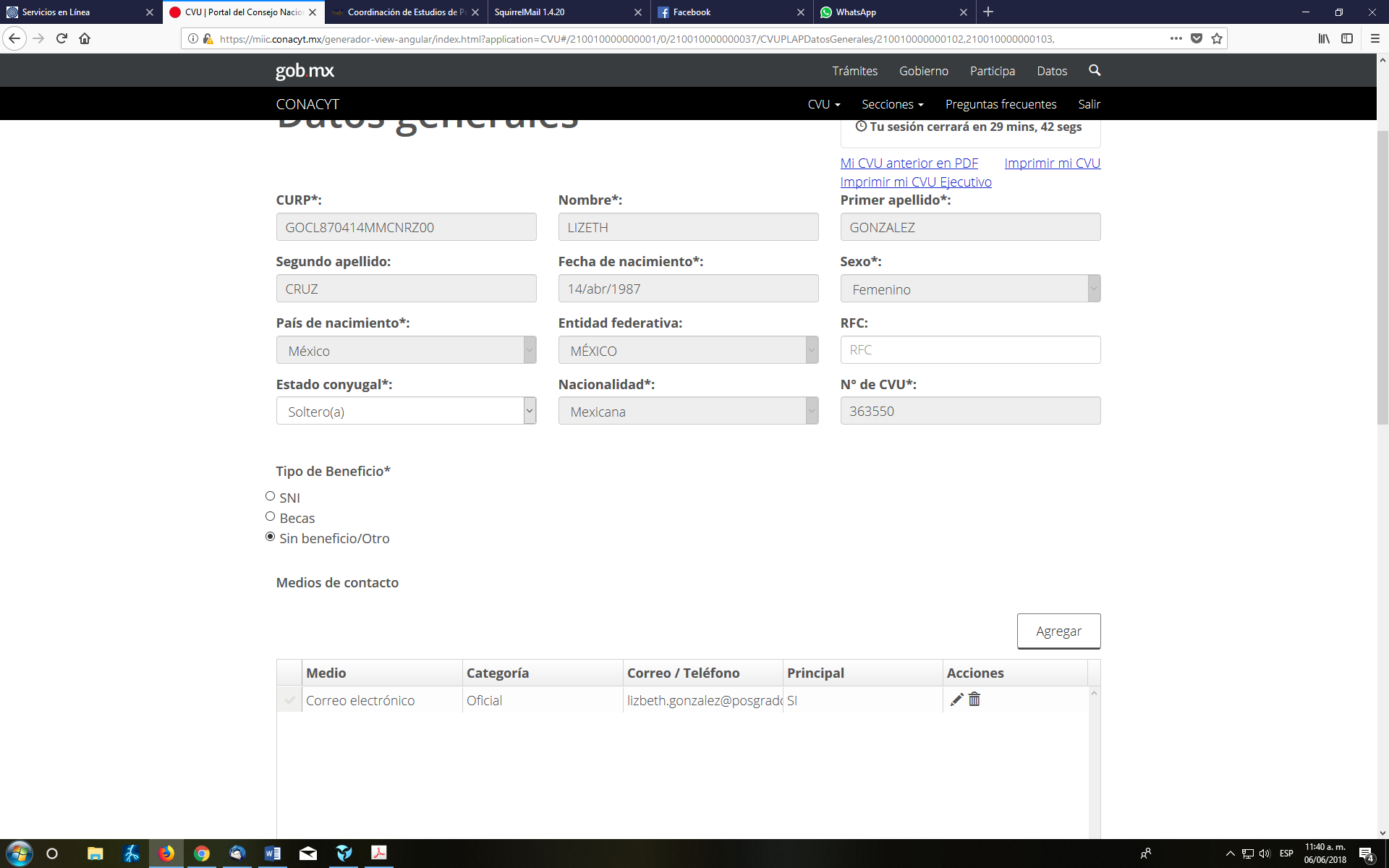
“SÍ”

En “Datos Generales” son obligatorios:



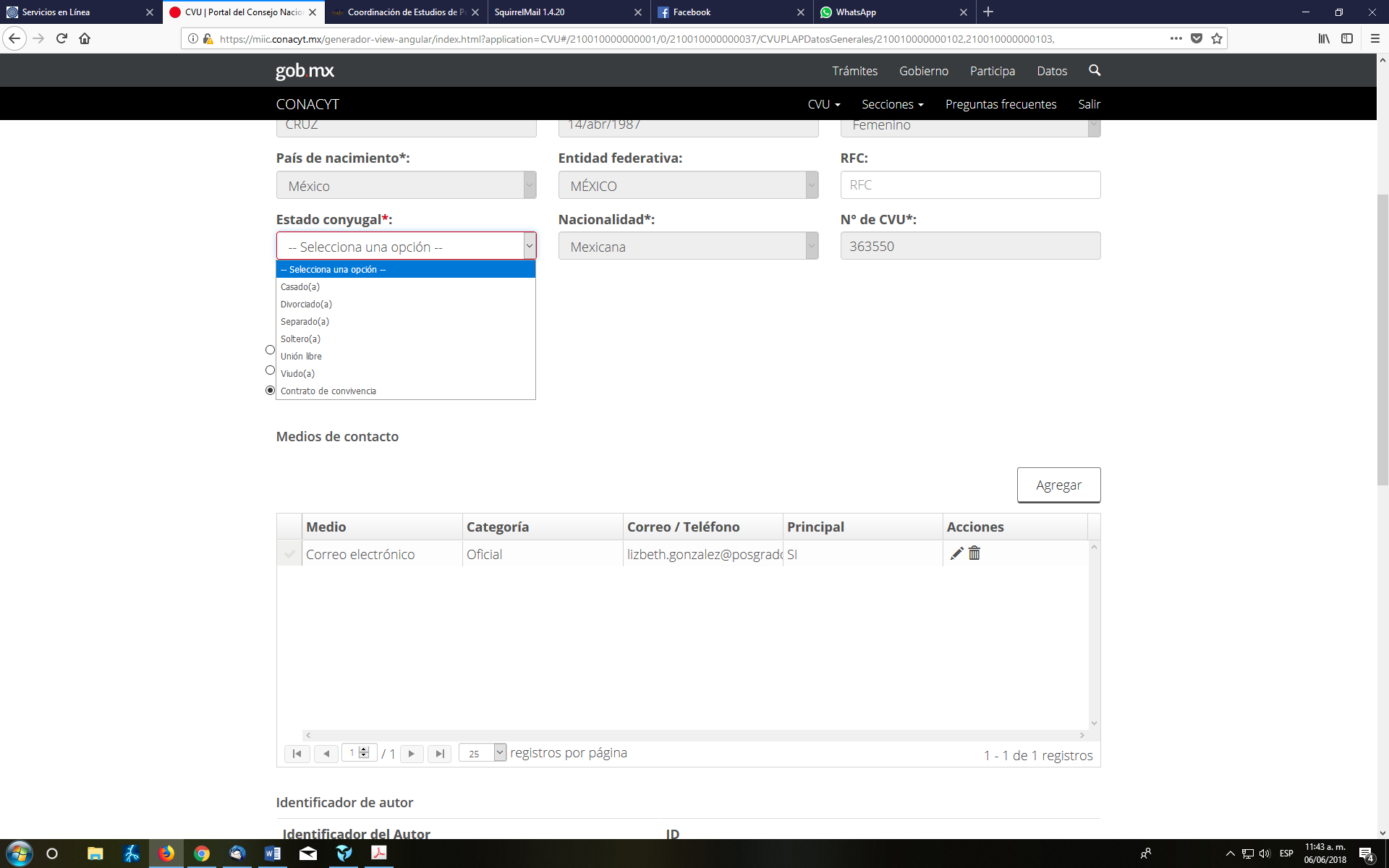
**Nombre**

Completo, tal y como aparece en el Acta de Nacimiento.



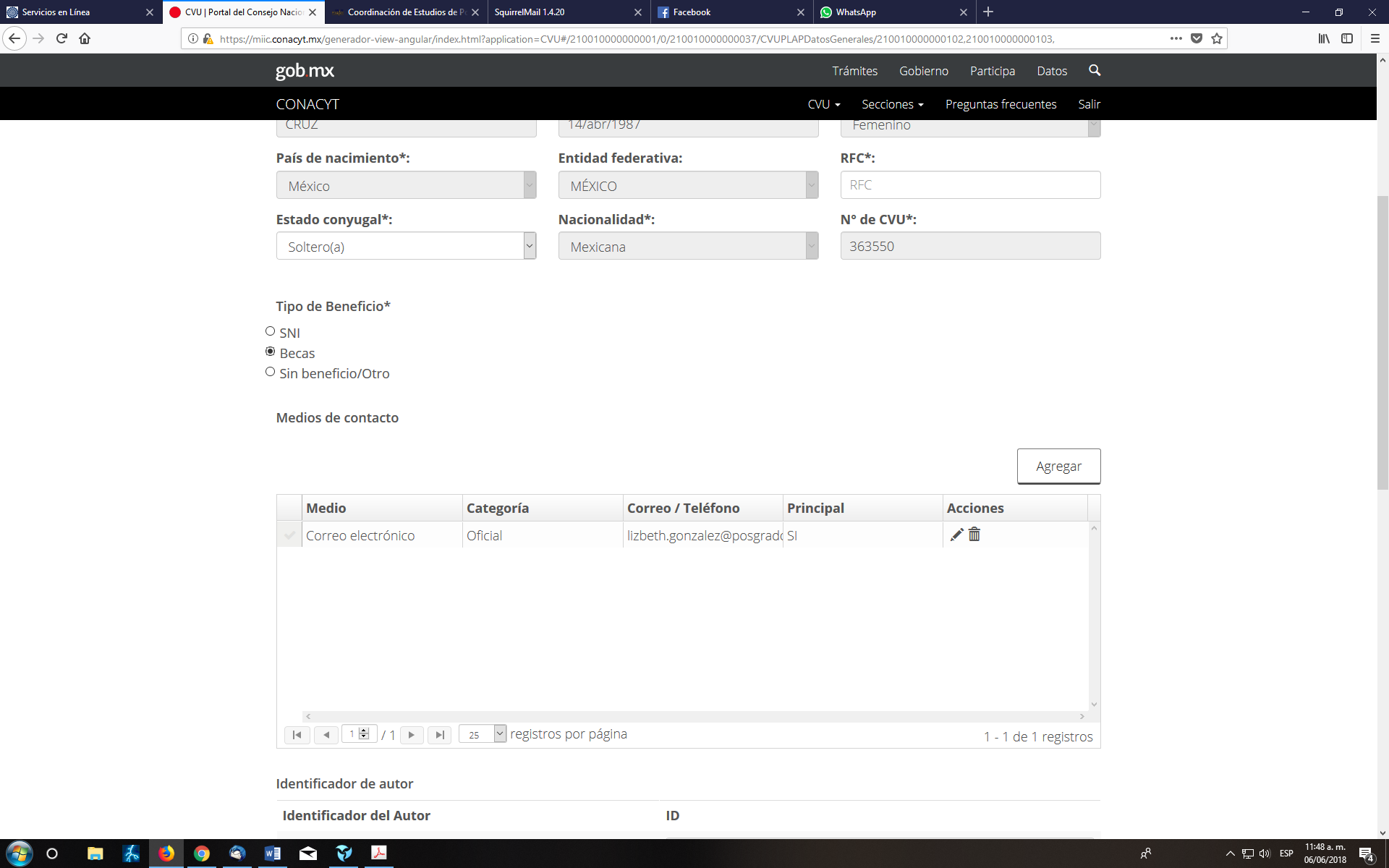
**RFC**

Completo, tal y como fue proporcionado por el SAT.



**Estado conyugal**

Selecciona la opción correspondiente en el catálogo.



**Tipo de Beneficio**

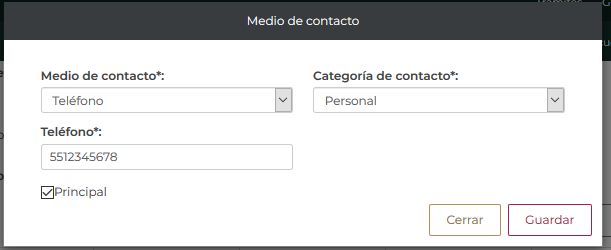
Selecciona Becas.

**Medio de contacto (Correo y número celular)**

1. Agrega una cuenta de correo, sin comenzar con números y con al menos cuatro caracteres antes del @ no incluir caracteres especiales (#%$ entre otros).
2. Captura tú número celular a 10 dígitos sin espacios (No copiar).



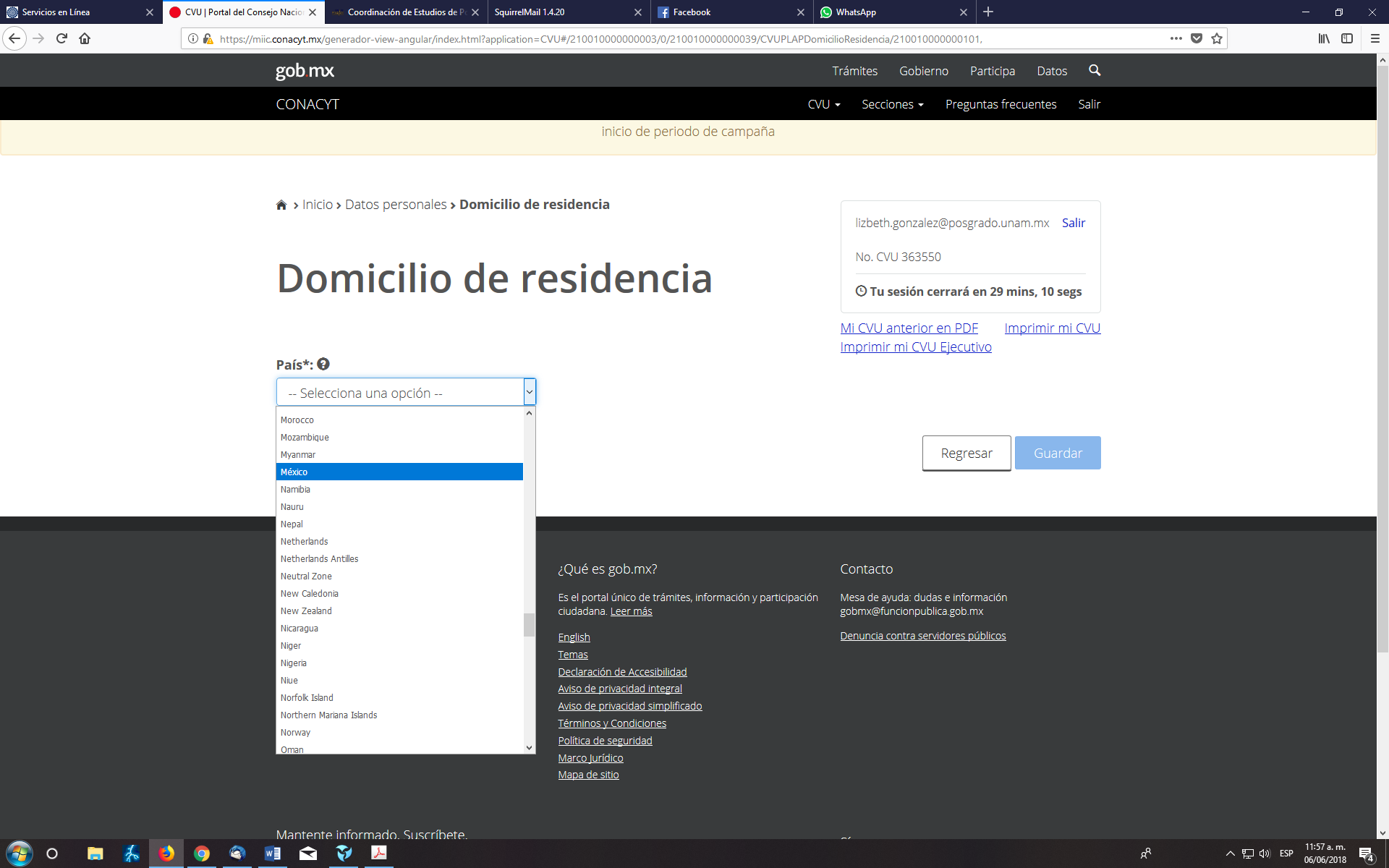
En “Medio de contacto” no olvides marcar el correo y teléfono, como principales:



Selecciona

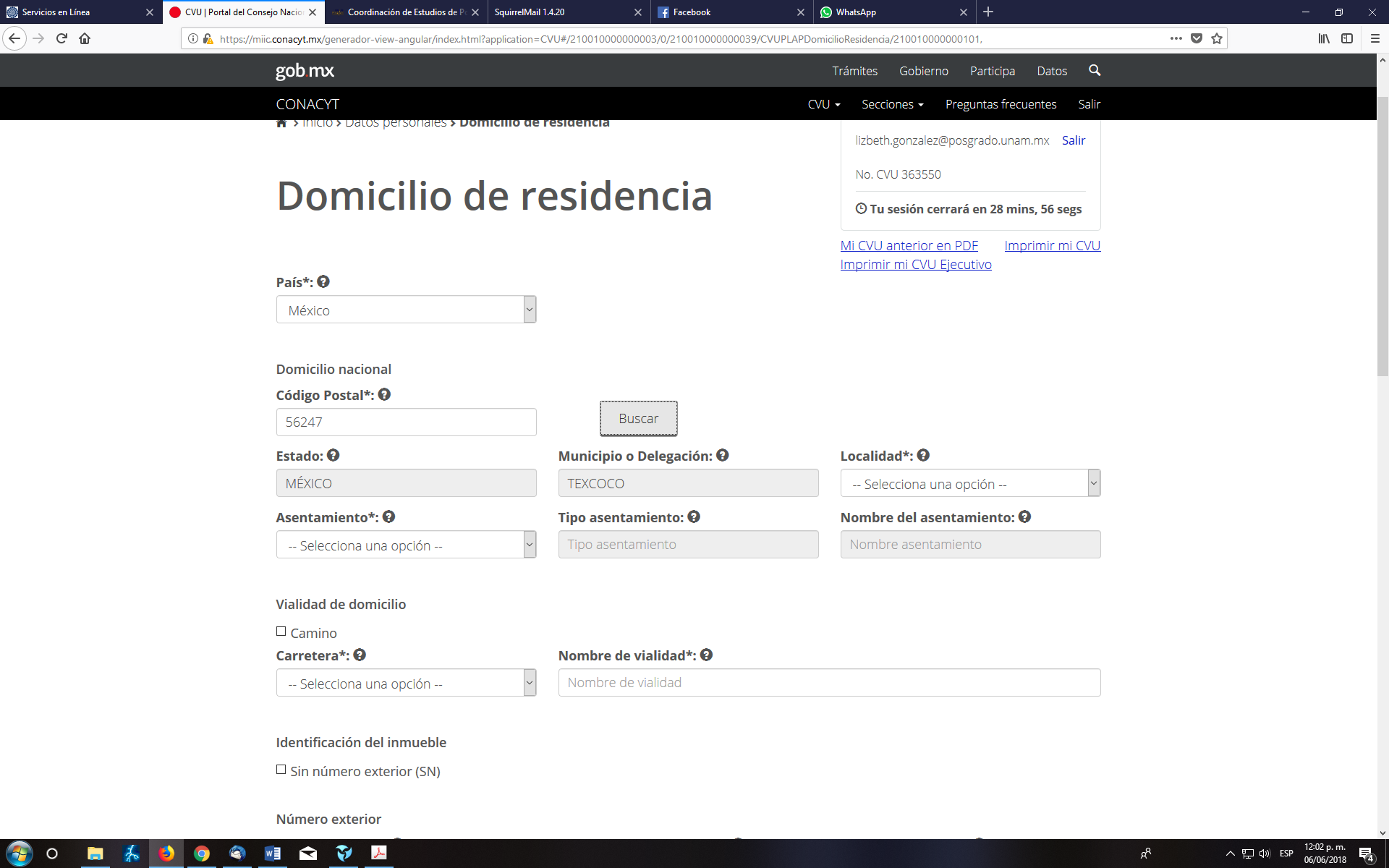
“Guardar”

En “Domicilio de residencia”, es necesario:

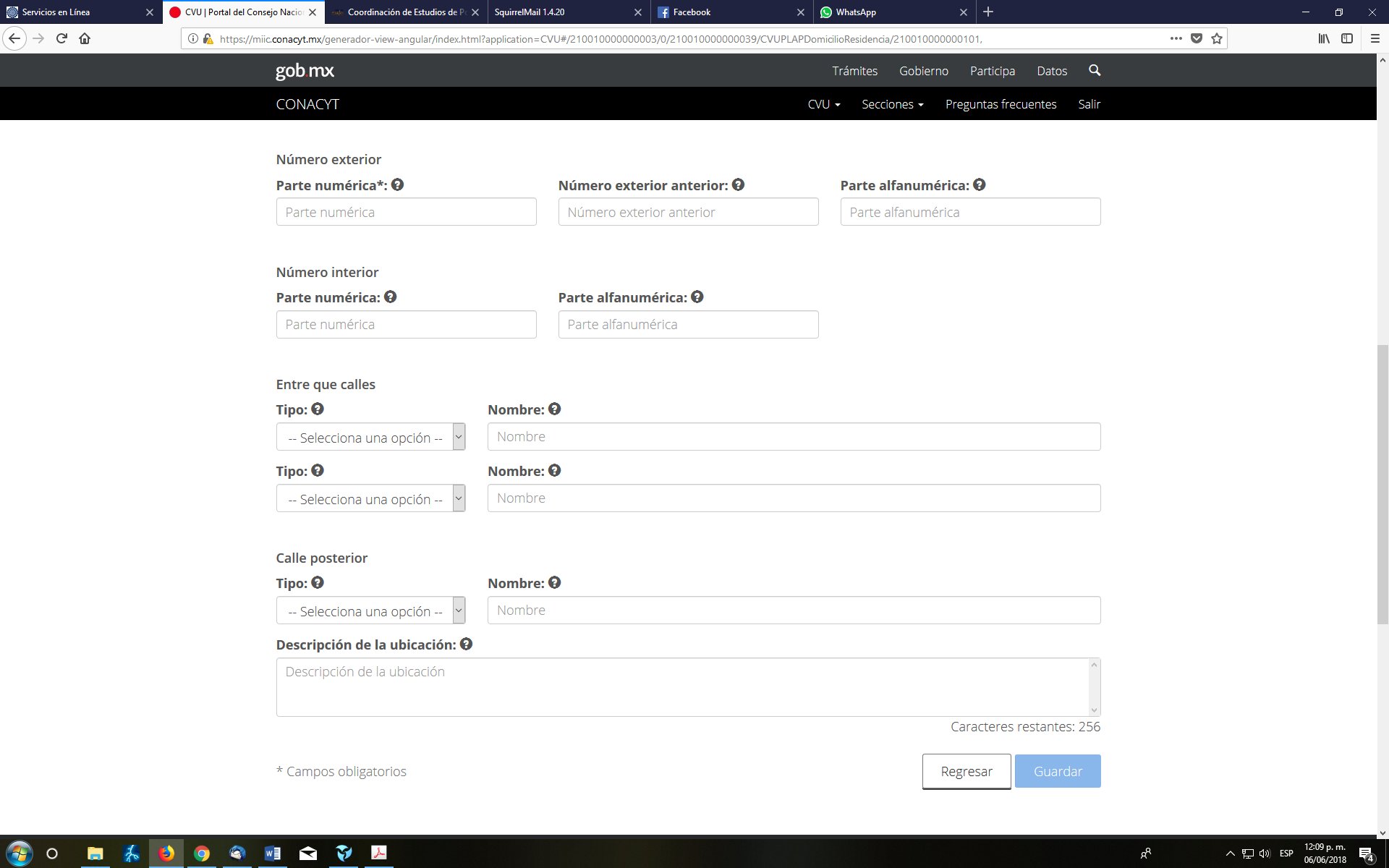


Selecciona el país de residencia

Despues procede a completar los datos solicitados.

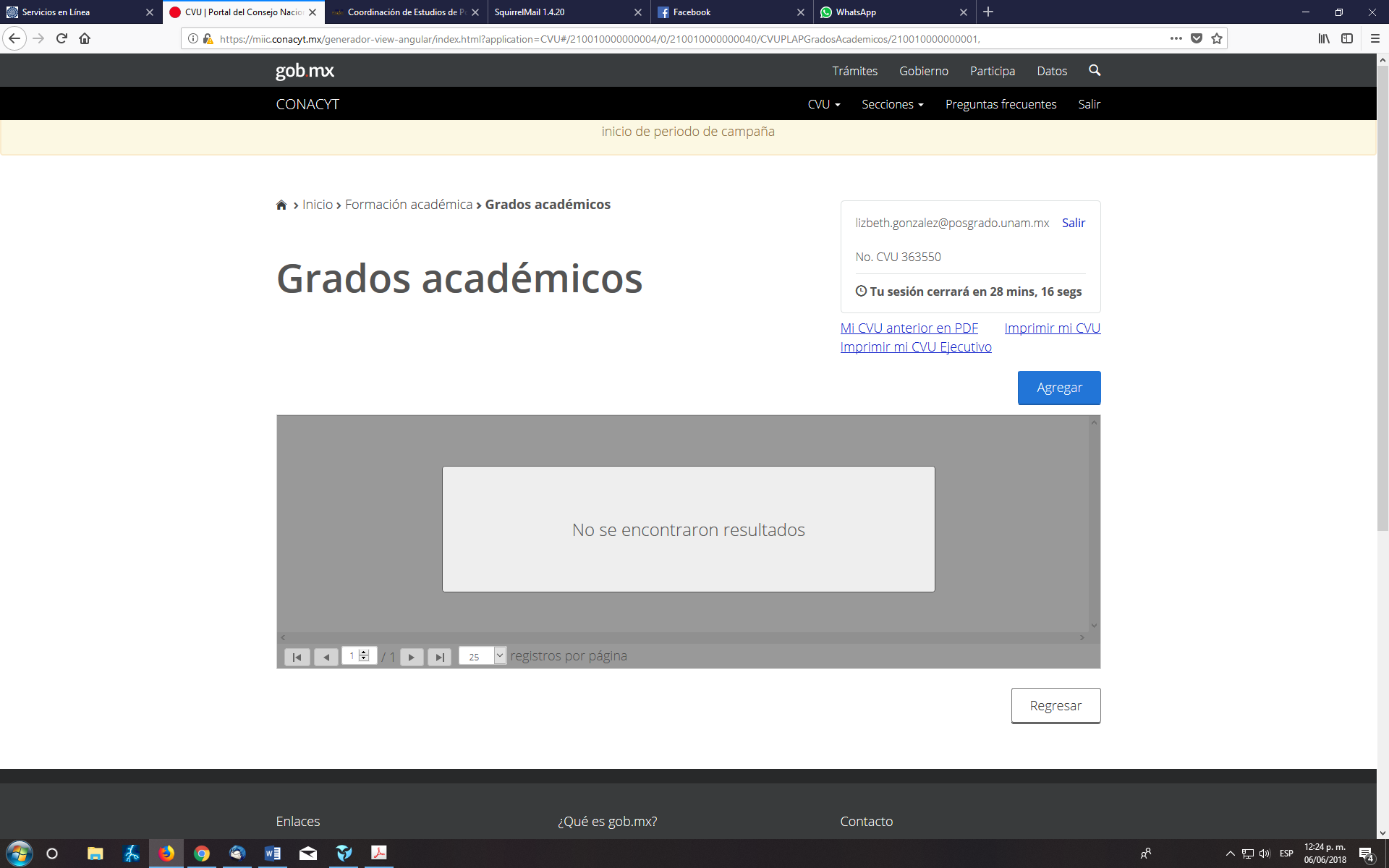


Al finalizar no olvides guardar.



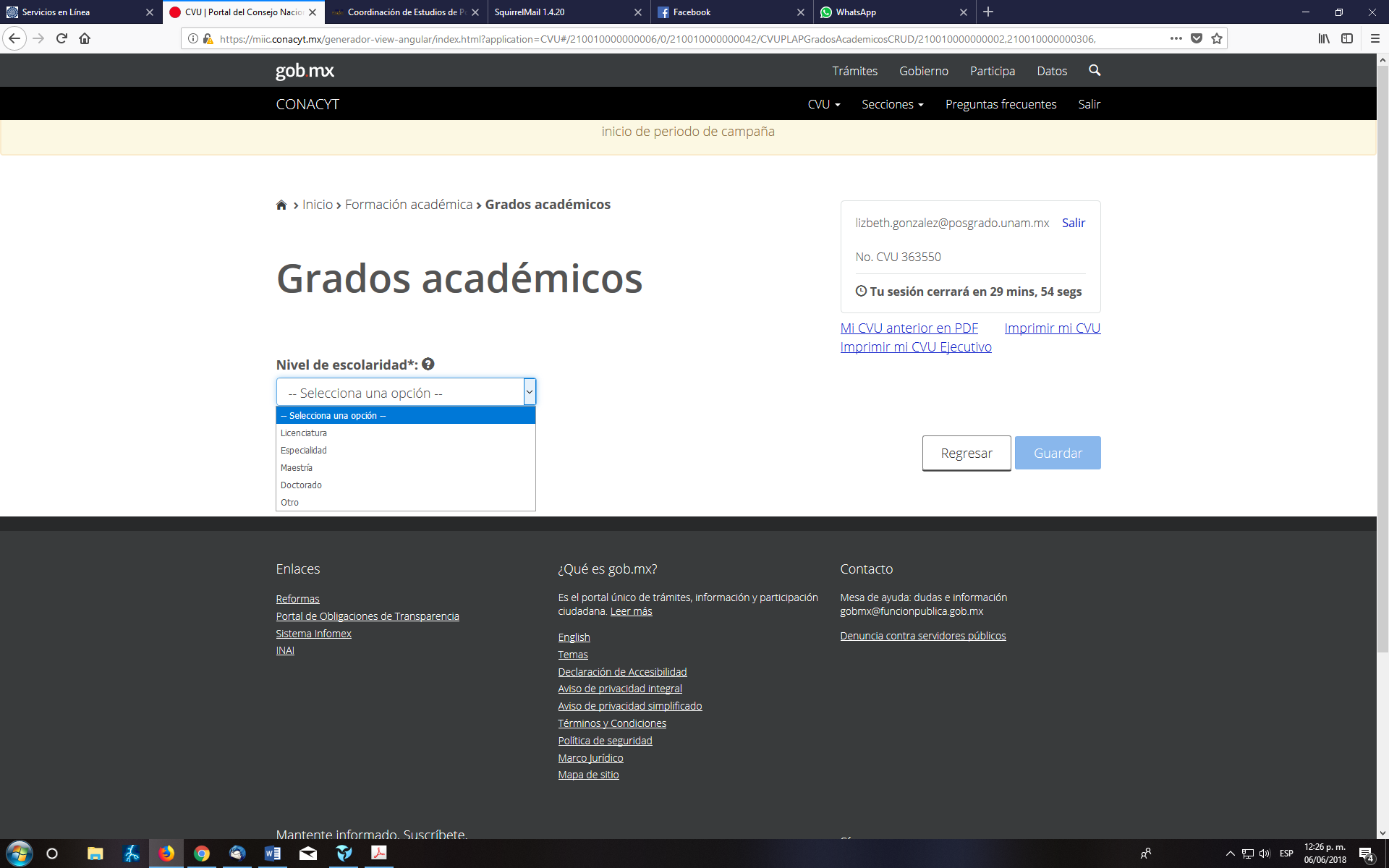
Selecciona “Guardar”

En “Grados académicos”, en necesario registrar el ultimo nivel de estudios cursado:

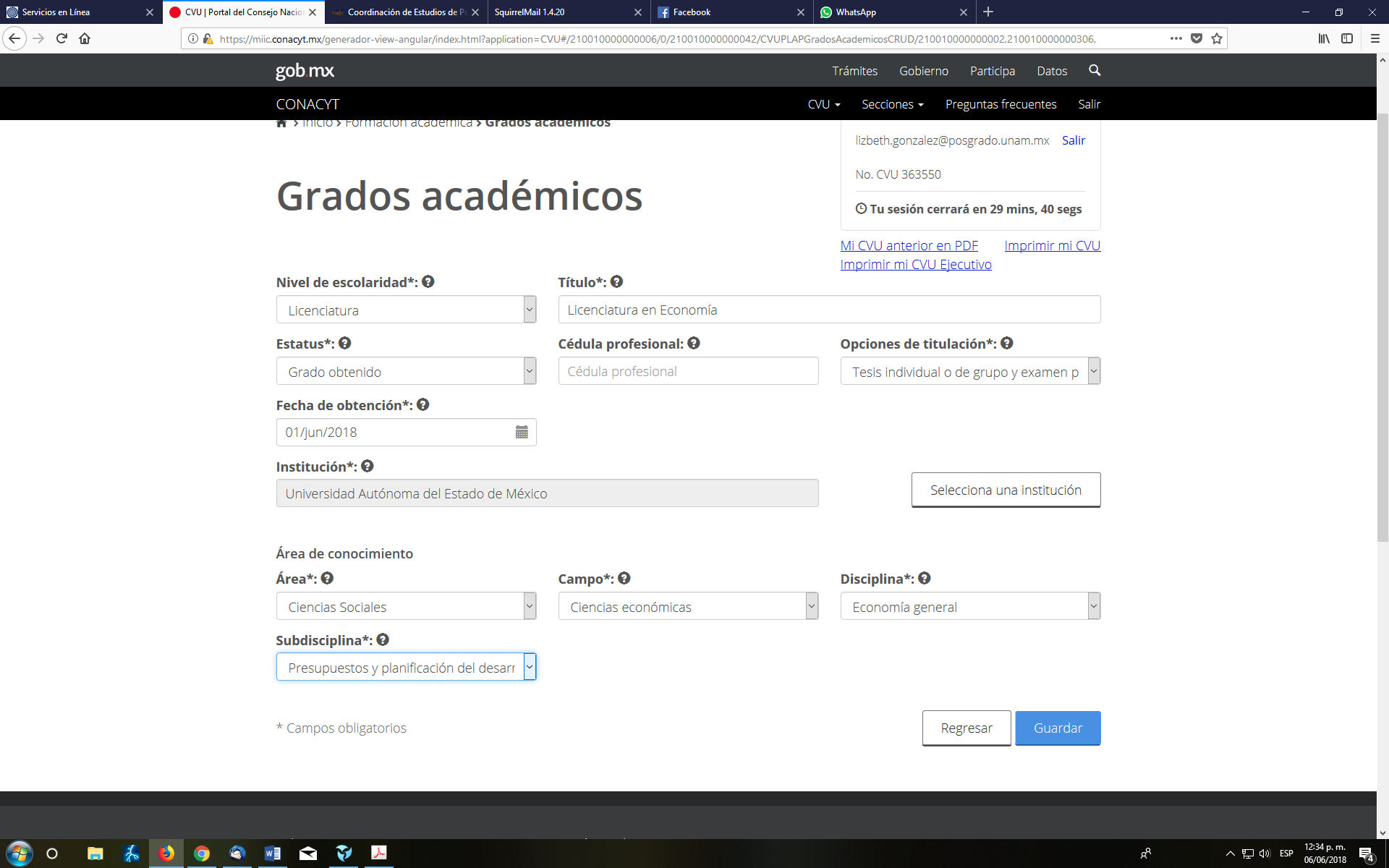


Selecciona

“Agregar”



Selecciona el nivel

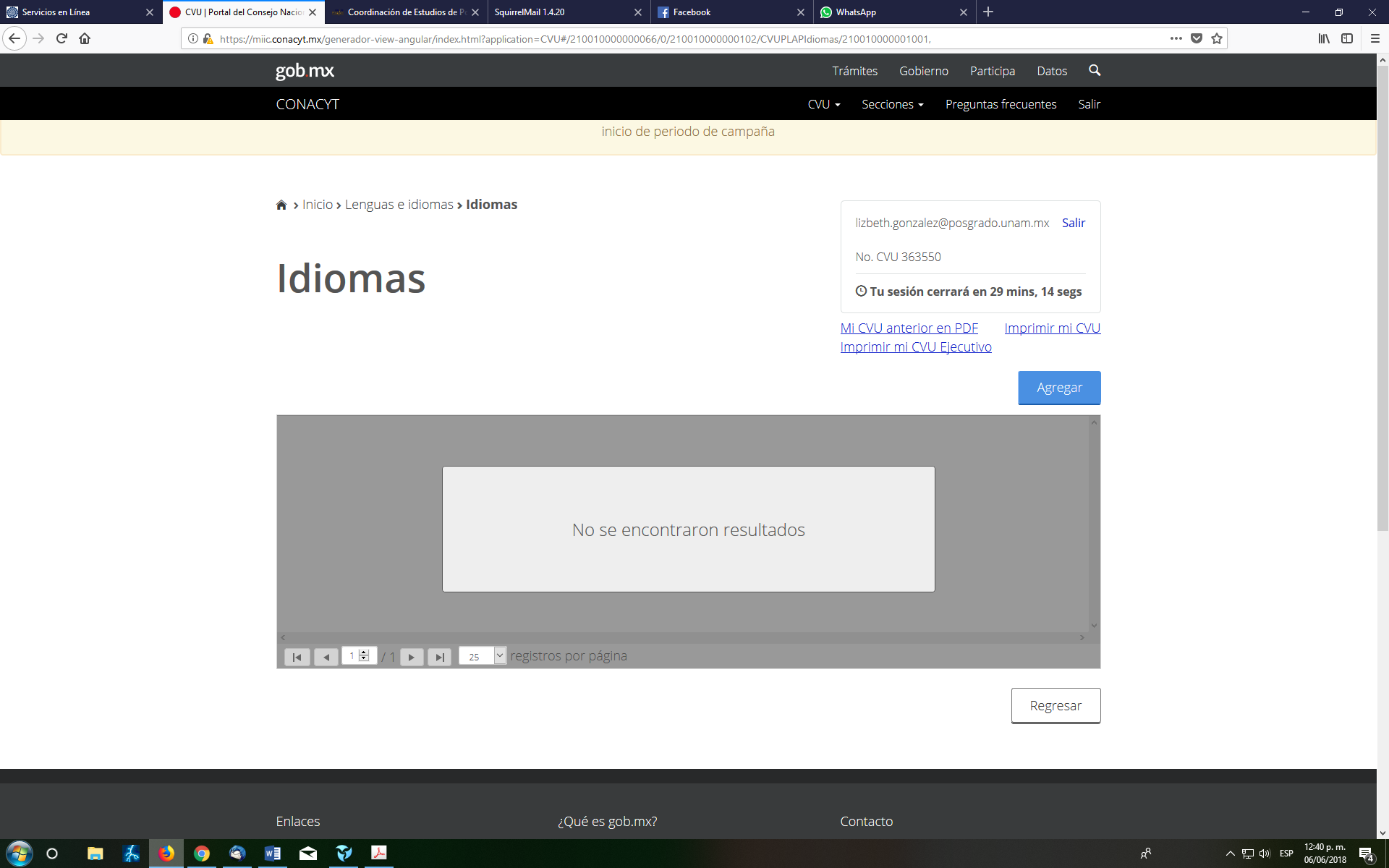


**Atención en Estatus:**

Elegir “Grado obtenido”, no “En proceso”.

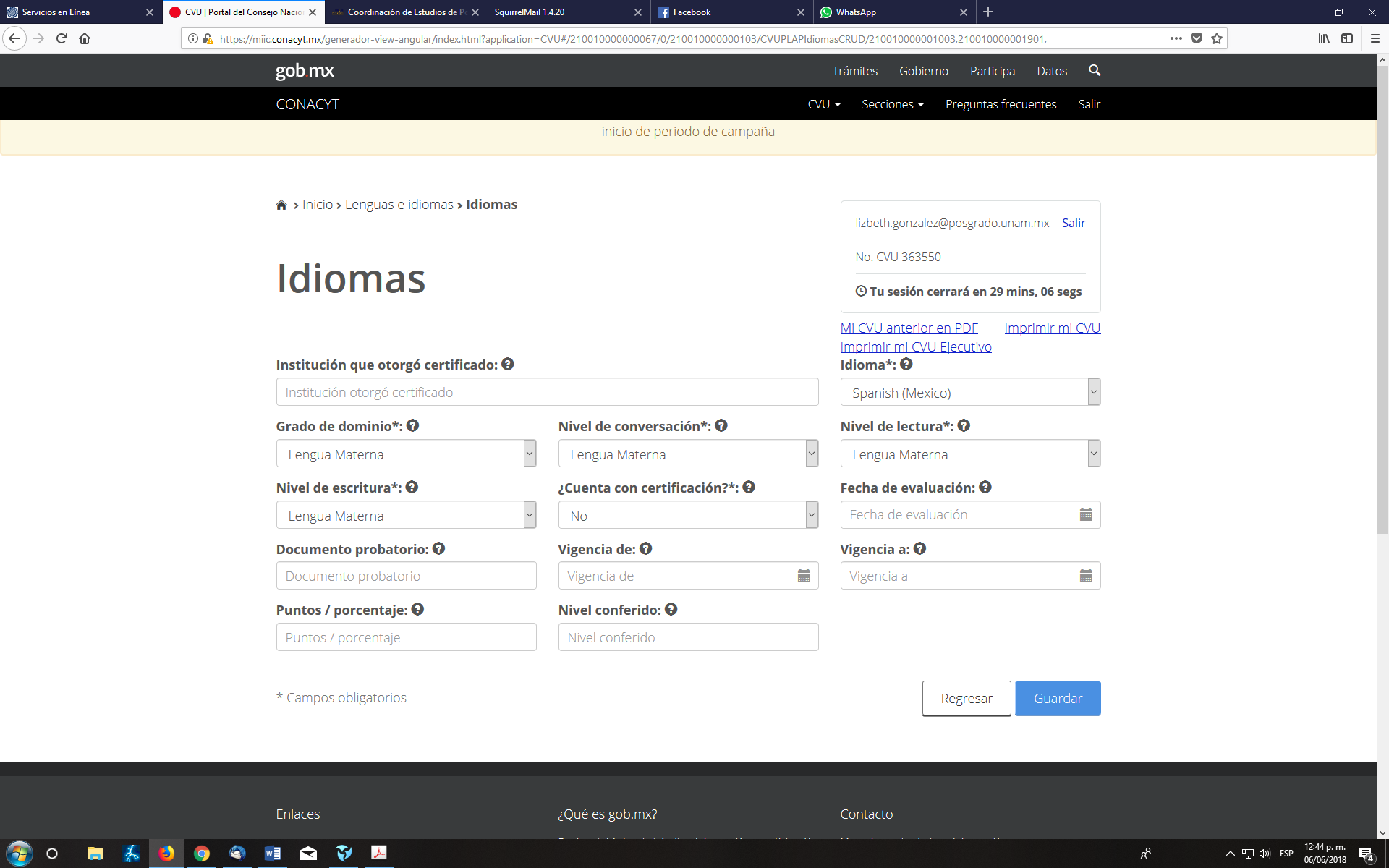
Selecciona “Guardar”

En “Idiomas” registra “Lengua materna”:



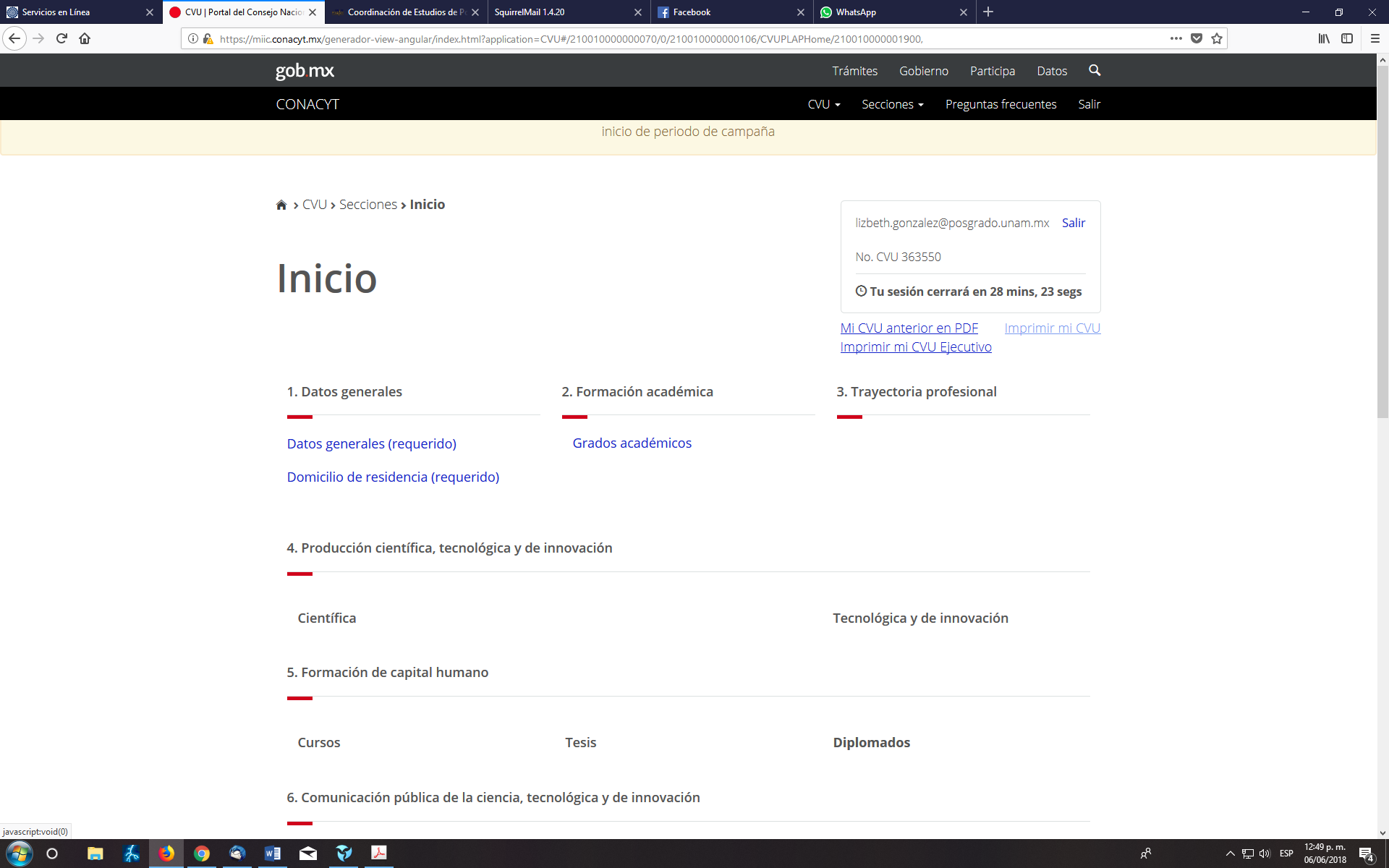
Selecciona

“Agregar”

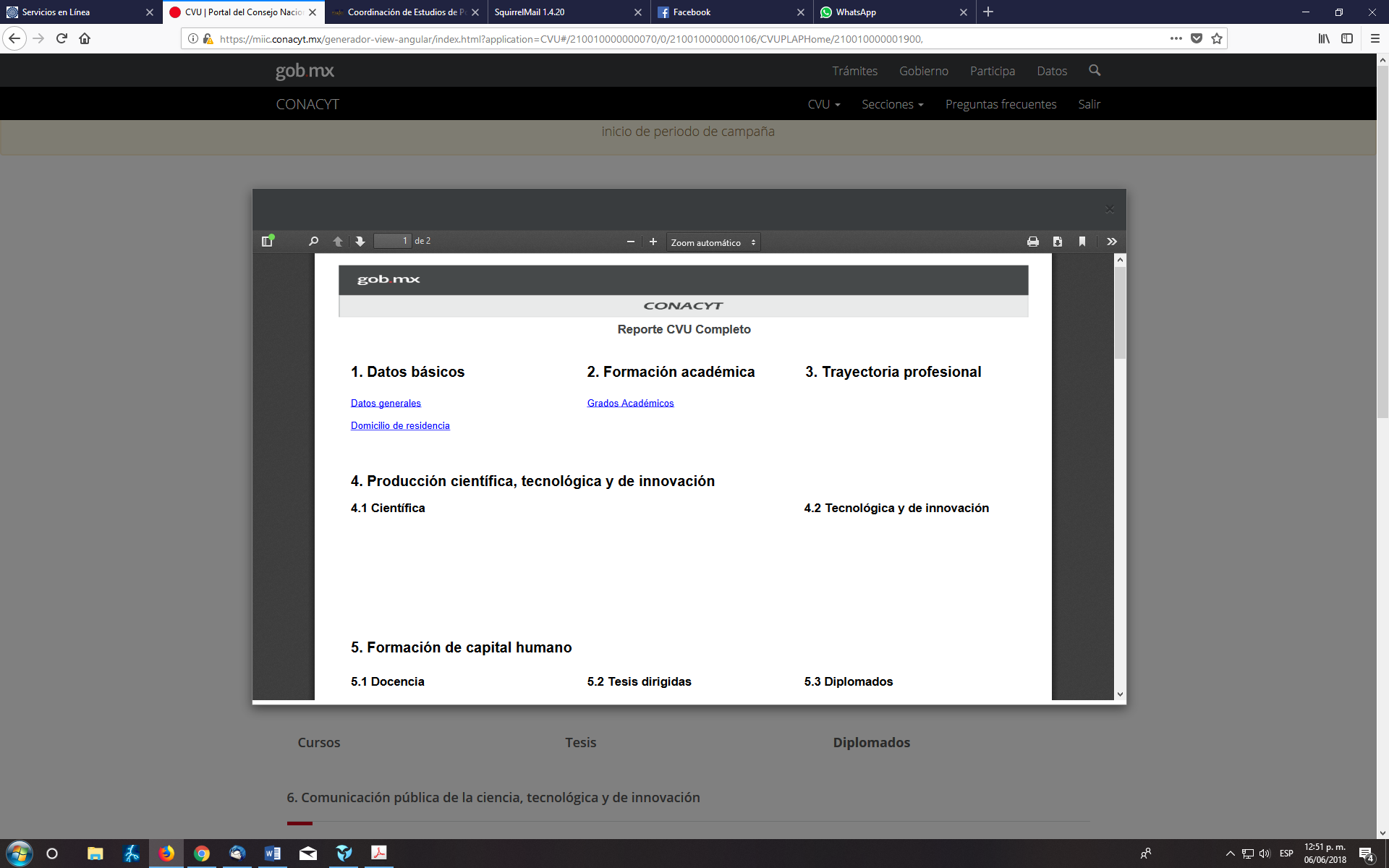


Selecciona “Guardar”

Por último, imprime tu CVU y revisa que los cambios estén guardados.



Selecciona “Imprimir mi CVU”



**Concluiste con éxito tu proceso de registro y actualización de tu CVU.**