

admisión ²⁶



GUÍA PARA EL

REGISTRO EN LÍNEA

BUAP®

Dirección de
Administración Escolar

GUÍA PARA EL REGISTRO EN LÍNEA

PASO

1

Ingresa al portal: <http://autoservicios.buap.mx>

Para la correcta visualización de los contenidos de este sitio, se recomienda utilizar un navegador actualizado y permitir el uso de **JavaScript**.

PASO

2

Da clic en “**Crear cuenta**”.

The screenshot shows a login form titled "Inicio de sesión" with a sub-link "Información de contacto". It contains input fields for "Usuario" and "Contraseña", a checkbox for "No soy un robot" with a reCAPTCHA logo, and a blue "Acceso" button. Below the button, there is a link "¿No tienes una cuenta? **Crear cuenta**" with a hand cursor icon pointing to it. At the bottom left, there is a link "¿Perdiste tu contraseña?".

NOTA:

Las y los aspirantes que acreditaron los requisitos adicionales establecidos por las Unidades Académicas correspondientes (IDÓNEOS), no deberán crear una nueva cuenta ya que deberán ingresar con el usuario y contraseña creados en el apartado: “Registro para programas con requisitos adicionales 2026”.

Las y los aspirantes con el resultado “NO IDÓNEO” que deseen participar en otro programa educativo sin requisito adicional, deberán crear una nueva cuenta de usuario y contraseña.

PASO

3

Genera una cuenta con usuario y contraseña nueva para realizar tu registro:

1. Tu **usuario** puede tener una longitud entre **6 y 9 caracteres alfanuméricos**.
2. Tu **contraseña** debe ser de **6 números, sin** caracteres (+, *, /) especiales.
3. **Ingresa** nuevamente tu contraseña para confirmarla.
4. Marca el cuadro de texto: “**No soy un robot**” y da clic en “**Crear cuenta**”.
5. Tu **Usuario y Contraseña serán creados y guardados**.

Conserva estos datos, ya que los ocuparás en distintos momentos del proceso de **Admisión 2026**.

PASO 4

Lee detenidamente los **Términos y Condiciones**, marca la casilla correspondiente:

Y presiona el botón **“Estoy de acuerdo”** para continuar.

PASO 5

Lee detenidamente el Aviso de Privacidad de los Servicios Educativos y de Formación y da clic en el cuadro de verificación donde se indica:

Presiona el botón **“Estoy de acuerdo”** para continuar.

PASO

6

Elige correctamente la **"Modalidad"**.



Si tienes dudas, en la parte derecha de tu pantalla podrás consultar la oferta educativa por modalidad, es de suma importancia seleccionar bien esta opción.

Posteriormente da clic en el botón **"Continuar"**.

Aparecerá un cuadro de diálogo para que confirmes el nivel correspondiente a la solicitud que estás por llenar. Oprime **"Aceptar"** para continuar.

PASO

7

En la sección: **"Información para realizar la recuperación de tu cuenta, en caso de olvido"**, ingresa los siguientes datos:

- **CURP**
- **Número de teléfono celular (10 dígitos)**
- **Correo electrónico válido (obligatoriamente de la persona aspirante)**

Da clic en el botón **"Continuar"**.

Aspirantes con estudios en el extranjero, deberán comunicarse al correo:

estudios_extranjero@correo.buap.mx

para solicitar los requisitos específicos y el procedimiento de registro.

Visualizarás un cuadro de diálogo: **“Datos para recuperación de cuenta”**, con la información que ingresaste, **POR FAVOR GUARDA ESA IMAGEN, TÓMALE UNA FOTOGRAFÍA, CAPTURA DE PANTALLA O CÓPIALOS EN ALGÚN ARCHIVO**, estos datos serán necesarios en caso de que quieras recuperar tu usuario y contraseña de acceso a la plataforma.

PASO

8

En la sección **“Proporciona tu Clave Única de Registro de Población (CURP)”**, se mostrará la CURP que ingresaste anteriormente, y deberás dar clic en el botón **“Continuar”**.

Si la CURP es inválida, selecciona **“¿No recuerdas tu CURP?”**, y serás redirigido al portal de RENAPO. **Solo se permite una solicitud por CURP.**

PASO

9

Se mostrará tu nombre de acuerdo a la información del Registro Nacional de Población (RENAPO). Selecciona el año de admisión que se despliega y da clic en el botón **“Llenar Solicitud”**.

PASO

10

Llena cada uno de los apartados para completar tu solicitud. No existe un orden específico por lo que puedes regresar a cualquier sección antes de completar tu solicitud.

Al concluir, presiona **“Continuar”**.

En caso contrario podrás salir y posteriormente continuar con el llenado de esta solicitud, con el ID de usuario y contraseña creados en el **“PASO 3”**, dando clic en el periodo correspondiente.

PASO

11

Al terminar cada sección, da clic en **“Lista de Verificación”** para guardar los cambios.

Funciones de los botones:

- **“Continuar”**: Guarda los datos y te envía a la siguiente sección.
- **“Terminar después”**: Guarda los cambios y te regresa al Menú de Solicitud.
- **Regreso a “Lista de Verificación”**: permite navegar a diferentes secciones.

Los campos marcados con el siguiente símbolo (*) son obligatorios, y no ingresarlos te impedirá continuar con el llenado del registro. La misma página te indicará cuáles son los datos que te faltan por llenar.

PASO

12

En el apartado **“Programa Educativo”** confirma que la opción de estudios seleccionada es la correcta.

Es importante que estés segura/o, ya que una vez elegida la opción de ingreso no habrá cambios de programa educativo, campus, sede o modalidad.

Selección de Programa Educativo
Información importante

- Cuando termines cada una de las secciones, utiliza alguno de los siguientes botones:
 - **Botón Lista de Verificación**, para guardar los cambios y desplegar la **Lista de Verificación**.
 - **Botón Continuar**, guardará los cambios y te enviará a la siguiente sección.
 - **Botón Terminar Después**, guardará los cambios y desplegará el Menú de Solicitud.
 - **Botón Regresar a Lista sin Guardar los Cambios**, para navegar en las diferentes secciones.

En esta sección:

- Da clic en la opción de estudio a la que deseas ingresar, si te interesa alguna modalidad alternativa (semiescolarizada o distancia) o algún campus regional, lo podrás identificar ya que se especifica antes del nombre de la carrera.
- Recuerda que una vez que concluyas el llenado de la solicitud, **NO HABRÁ CAMBIO DE OPCIÓN DE ESTUDIO NI DE CAMPUS**.
- Antes de dar clic en continuar, verifica que se encuentre seleccionada la opción de estudio de tu interés.

◀ Campo obligatorio

Programa Educativo: Ninguno

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

◀ Regresar a la Lista de Verificación sin guardar cambios

PASO 13

Al finalizar el llenado de todas las secciones oprime el botón **“Continuar”**, una vez realizada dicha acción no podrás cambiar ningún dato de los que anteriormente capturaste. Posteriormente te mostrará la sección de **“Información Adicional”**.

Información Adicional
Asignado de capturar CORRECTAMENTE la siguiente información:

Nivel socioeconómico
 -- Selecciona una opción --

¿Cuántos miembros integran tu familia incluyéndote?
 -- Selecciona una opción --

¿Hablas alguna lengua indígena?
 -- Selecciona una opción --

País de nacimiento
 MEXICO (ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)

Es importante para el llenado de esta sección contar con los siguientes datos:

- Código Postal de Residencia (lugar donde vives actualmente).
- Clave de Centro de Trabajo de tu escuela anterior. Si no la conoces puedes buscarla en tu certificado de estudios, boleta de calificaciones, consultarla con la escuela o buscarla dando clic en el botón **“aquí”**:

Ingresar la Clave de Centro de Trabajo de tu escuela de procedencia (Secundaria, Preparatoria o Bachillerato)

Si no conoces la Clave de Centro de Trabajo de tu escuela de procedencia da clic [aquí](#)

PASO 14

Verifica la información que ingresaste.

De acuerdo con el Código Postal que registres se mostrará el estado y municipio de residencia y deberás seleccionar la colonia de residencia (este dato es muy importante para poder adjuntar la **Constancia de Vecindad** o Pertenencia a un Municipio Indígena o la Carta de Acompañamiento Indígena o Afromexicana).

También se mostrarán los datos de la escuela de procedencia.

Si los datos son **correctos** da clic en el botón **“Continuar”**.

Si deseas realizar algún cambio, da clic en el botón **“Regresar”**.

PASO 15

Al finalizar el llenado del Módulo de Información Adicional, se mostrará el Resumen de la Solicitud de Admisión:

CARGA DE DOCUMENTOS

FOLIO DE REGISTRO: [REDACTED]

NOMBRE COMPLETO: [REDACTED]

CURP: [REDACTED]

PROGRAMA EDUCATIVO: PUEBLA – ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

NIVEL: LICENCIATURA PRESENCIAL

CAMPUS: CIUDAD UNIVERSITARIA

FECHA DE REGISTRO: 21-FEB-2025

REQUISITOS QUE DEBES ADJUNTAR PARA LA DESCARGA DE LA FICHA DE DEPÓSITO DE APORTACION Y DEL COMPROBANTE DE VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS:

- FOTOGRAFÍA RECIENTE DE TU ROSTRO, DE FRENTE, ABARCANDO DE LOS HOMBROS A LA CABEZA Y SIN LENTES; A COLOR, CON FONDO BLANCO LISO, SIN SOMBRAS Y SIN FECHA O SUSTITUIDOS, CON MIRADA HACIA LA CÁMARA (NO SELF); SIN RETOQUES Y SIN FILTROS, ESTA SERÁ UTILIZADA EN LOS DIVERSOS MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN QUE SE GENERARÁN DURANTE EL INGRESO Y LA PERMANENCIA EN LA BUAP, INCLUIDA LA CREDENCIAL INSTITUCIONAL.
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA: INE, CREDENCIAL DE ESTUDIANTE, LICENCIA DE MANEJO, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, PASAPORTE O EN CASO DE NO CONTAR CON UNA IDENTIFICACIÓN PODRÁS PRESENTAR UNA CONSTANCIA DE ESTUDIOS SIMPLE CON FOTOGRAFÍA CANCELADA POR EL SELLO DE LA ESCUELA Y FECHA DE EXPEDICIÓN DEL 2025.

[CLIC AQUÍ PARA ADJUNTAR TUS DOCUMENTOS](#)

Da clic en el botón inferior para adjuntar tus documentos digitales.

PASO

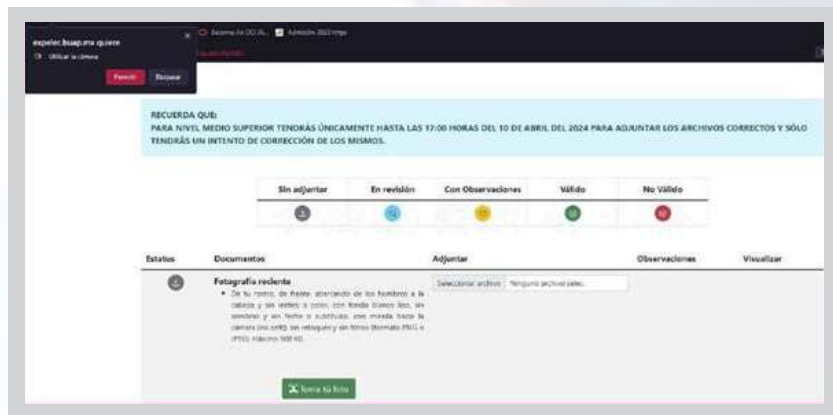
16

Adjunta tu foto y los documentos requeridos de acuerdo a la Convocatoria de Admisión 2026.

Consulta en: <https://bsu.buap.mx/f5o> las características de la foto y documentos digitales, como los son:

- **Identificación oficial con fotografía.**
- **Comprobante de respuesta al Cuestionario de Contexto** (solo si el sistema lo solicita).
- **Constancia de Vecindad** o Pertenencia a un Municipio Indígena o la Carta de Acompañamiento Indígena o Afromexicana.
- **Constancia de acreditación del curso “SanaMente LibreMente: jóvenes por la paz y contra las adicciones”** (únicamente alumnado del nivel medio superior de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, que concluyen íntegramente sus estudios en el periodo de Primavera 2026).

Permite el Acceso a la cámara de tu dispositivo y podrás tomarte una fotografía, la cual deberás adjuntar posteriormente, es muy importante que esta fotografía sea actual.



PASO

17

La foto y los documentos digitales se validarán de acuerdo a las características solicitadas. (Es importante que la foto cumpla con dichas características, ya que será utilizada en caso ser aceptada/o en tu credencial institucional).

Si alguno de estos no es legible o no cumple los requisitos solicitados en la Convocatoria de Admisión 2026, se marcarán con las siguientes notas:

**CON OBSERVACIONES:****Nivel Superior:**

Tendrás únicamente hasta las 17:00 horas del 04 de mayo del 2026 para adjuntar los archivos correctos y sólo tendrás un intento de corrección de los mismos.

Nivel Medio Superior:

Tendrás únicamente hasta las 17:00 horas del 09 de mayo del 2026 para adjuntar el archivo correcto y sólo tendrás un intento de corrección de los mismos.

**NO VÁLIDO:**

Será improcedente tu solicitud de admisión y **NO PODRÁS** adjuntarlo nuevamente.

Después de adjuntar tus documentos, podrás imprimir la póliza de aportación, la cual deberás pagar a la brevedad.

Hasta que el pago se encuentre registrado en el sistema, iniciará la validación de tus documentos digitales.

Solamente cuando la foto y los documentos adjuntos sean todos validados, se activará la opción de:

“Descarga del Comprobante de Validación de Documentos”.

Guárdalo e imprímelo

PASO

18

Ingresa en las fechas establecidas en la Convocatoria de Admisión 2026.

Imprime el Formato de Asignación de tu Evaluación, **del 25 al 27 de mayo del 2026**, en el cual se te indicará:

- **Fecha** de aplicación de tu evaluación de práctica y real.
- **Hora** de aplicación de tu evaluación de práctica y real.
- **Datos importantes.**



Es muy importante ingresar constantemente a tu cuenta para que puedas verificar la etapa en la que te encuentras dentro del proceso.

NO HABRÁ PRÓRROGA PARA NINGUNA DE ESTAS ETAPAS.

MÁS INFORMACIÓN

DE LUNES A VIERNES

Horario de atención de 09:00 a 17:00 horas en:

-  Facebook: **Admisión BUAP**
-  Call Center: **22 22 29 55 95**

ATENTAMENTE

"Pensar Bien, para Vivir Mejor".

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR