

IMSS para estudiantes de la Educación Media Superior

El seguro de salud para estudiantes es un esquema de aseguramiento médico que otorga el IMSS de forma gratuita a los estudiantes de las instituciones públicas de los niveles medio superior, superior y postgrado.

Para ello, alumno de Nuevo Ingreso es importante que realices el siguiente procedimiento para descargar tu Número de Seguridad Social (NSS) y enviarlo a la responsable del plantel para que pueda realizar tu trámite de aseguramiento ante el IMSS.

Cabe mencionar que si ya cuentas con seguro IMSS por parte de papá o mamá, también deberás realizar este trámite ya que la cobertura del seguro es diferente. La vigencia de tu seguro de salud será durante los 3 años de tu estancia en el plantel.

PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL NSS

Deberás tener a la mano, CURP y correo electrónico vigente al cual tengas acceso ya que posteriormente deberás ingresar al mismo.

1. Ingresa a la siguiente liga <http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02008>
2. Selecciona el recuadro con la opción No. 3:



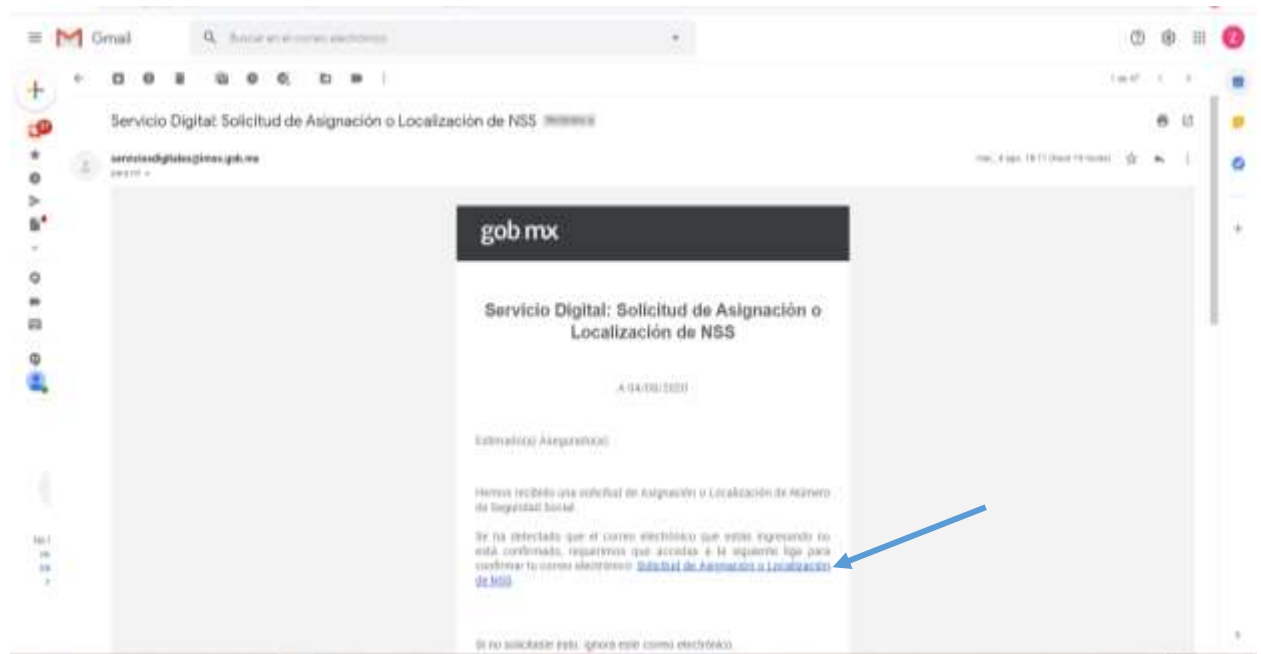
3. Ingresa tus datos:

The screenshot shows the data entry form on the IMSS website. The breadcrumb trail is 'Trámites > Asignación o localización de NSS'. The main heading is 'Asignación o localización de NSS'. Below this, there is a progress bar with three steps: 'Paso 1 Iniciar trámite', 'Paso 2 Ingresar domicilio', and 'Paso 3 Finalizar trámite'. The current step is 'Paso 3 Finalizar trámite'. Below the progress bar, there is a note: 'Para realizar la consulta o asignación de tu Número de Seguridad Social (NSS), debes tener a la mano:'. This is followed by two bullet points: '• CURP' and '• Correo electrónico válido, el cual será asociado a tu CURP'. The form contains four input fields: 'CURP*', 'Correo electrónico*', 'Confirma tu correo electrónico*', and a CAPTCHA field. Blue arrows point to each of these fields.

4. Ingresa a tu cuenta de correo electrónico que proporcionaste y recibirás un mail con el título de *Servicio Digital: Solicitud de Asignación o Localización de NSS*. (Es importante que ingreses inmediatamente tu correo ya que el mail se vence en unos minutos)

El texto del mail contiene lo siguiente:

Selecciona el texto de letras azules – [Solicitud de Asignación o Localización de NSS](#)



5. Aparecerá la siguiente pantalla u otra a dónde vas a ingresar tu domicilio. Descargar e imprimir el archivo .pdf de tu Número de Seguridad Social con los iconos que se remarcaron de color rojo en la siguiente imagen.



El archivo deberá ser como el que se muestra a continuación:

gob mx										
Instituto Mexicano del Seguro Social										
Asignación de Número de Seguridad Social										
<table border="1"> <tr><td>Homoclave del trámite</td></tr> <tr><td>IMSS-02-008</td></tr> <tr><td>Homoclave del formato</td></tr> <tr><td>IF-IMSS-013</td></tr> </table>	Homoclave del trámite	IMSS-02-008	Homoclave del formato	IF-IMSS-013	<table border="1"> <tr><td>Folio</td></tr> <tr><td>1596578619038475770865</td></tr> <tr><td>Fecha de emisión del trámite</td></tr> <tr><td>04 / 08 / 2020</td></tr> <tr><td>DD / MM / AAAA</td></tr> </table>	Folio	1596578619038475770865	Fecha de emisión del trámite	04 / 08 / 2020	DD / MM / AAAA
Homoclave del trámite										
IMSS-02-008										
Homoclave del formato										
IF-IMSS-013										
Folio										
1596578619038475770865										
Fecha de emisión del trámite										
04 / 08 / 2020										
DD / MM / AAAA										
El Instituto Mexicano del Seguro Social hace constar que se recuperó el siguiente:										
Número de Seguridad Social										
UNIP										
Nombres										
Primer apellido										
Segundo apellido										
Sexo										
Fecha de nacimiento										
Lugar de nacimiento										
<p>Este Número de Seguridad Social se otorga al ser, personalmente o por medio de un representante, el trabajador o el beneficiario de un programa de seguro social que se encuentra inscrito con un padrón.</p> <p>El trabajador se registrará en la UMF, asignada de acuerdo a su domicilio cuando un padrón de nómina se elabore.</p> <p>Este dato personal se otorga tanto por registro, actualizaciones o modificaciones en el sistema de datos personales del Sistema de Información y Atención al Cliente (SIAC) con fundamento en los artículos 23 de la Ley del Seguro Social, 13 Fracciones IV y V, 18, 19, 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley de Transparencia), cuya finalidad es proteger, promover, facilitar y controlar los datos de los usuarios y beneficiarios. El SIAC es el sistema de información de datos personales que el Instituto Mexicano del Seguro Social utiliza para el otorgamiento de los servicios de salud y el pago de prestaciones de salud. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales, es la Dirección de Incorporación y Atención de los beneficiarios en la Dirección de Atención y Atención Precoz del IMSS, en cuyo sistema el usuario podrá ejercer los derechos de acceso y control en la Subdirección de Control que corresponde al domicilio del usuario del seguro. Lo anterior se informa en cumplimiento del artículo 17 de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 02 de septiembre de 2015.</p> <p>Atento a lo anterior:</p> <p>Ahora que cuenta con tu número de seguridad social, te invitamos a la ATDRE de tu preferencia a registrar tu cuenta, individualmente se depositará en tu cuenta de Ahorro para el Retiro. También puedes hacerlo vía electrónica en www.cuenta.gob.mx en la opción "SAR en línea". Recuerda que en caso de haber iniciado tu padrón en línea al momento de registrarte.</p>										
Cadena original:	[[www.cuenta.gob.mx gob gob]]Tipo de trámite:Localización de NSS Fecha:04 de agosto 2020, 15:03:13 Folio:1596578619038475770865 RFC: Padrón o Número Social: IAFI IDIE: ALAI:COH ESPA:COA Carp:AAE 8307214 HOL UNIP Número Registro Familiar Número de Seguridad Social:150481154708									
Sello Digital:	8K8B1VgEm8OT4s4 DR 88M2Q6 1sP7Te AAFI 1p Vg a e + 3 8 e 7 e 9e C a y 3 p 9 E g e C a y 2 p C a n V C 0 9 S 1 4 5 2 e B P 1 7 a D G 8 8 e 8 8 W w 4 N 2 e D g H V C A W W + S E B M 4 n 2 p 8 A C N y V V 8 8 C L 1 8 2 + C 2 Y 4 D 8 8 H 4 V W									
Secuencia Notarial:	40527950-7447-4737-arDc-6e0064377528									
Número de Serie:	000000000000000001									
										

Enviar el archivo .pdf al siguiente correo electrónico segurosocial.cbti5@gmail.com en base a la siguiente programación, en la que se estará atendiendo a 2 grupos por día.

En el asunto o cuerpo del correo escribir el grupo y nombre del alumno de la siguiente manera: NSS SEMESTREYGRUPO_APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE, por ejemplo: **NSS 1B_HERNANDEZ VERA RUBICEL**

GRUPO	DIA QUE TIENEN QUE REALIZAR EL ENVIO POR CORREO
1A CONTABILIDAD MATUTINO 1B CONTABILIDAD VESPERTINO	Jueves 12 de Agosto del 2021
1C ELECTROMECHANICA MATUTINO 1D ELECTROMECHANICA VESPERTINO	Viernes 13 de Agosto del 2021
1E ENFERMERIA MATUTINO 1F ENFERMERIA VESPERTINO	Lunes 16 de Agosto del 2021
1G LABORATORISTA MATUTINO 1H LABORATORISTA VESPERTINO	Martes 17 de Agosto del 2021
1I PROGRAMACIÓN MATUTINO 1J PROGRAMACIÓN VESPERTINO	Miercoles 18 de Agosto del 2021
1K SECRETARIADO MATUTINO	Jueves 19 de Agosto del 2021

ES IMPORTANTE QUE ENVIES EL ARCHIVO AL CORREO MENCIONADO, YA QUE DE LO CONTRARIO NO SERÁ POSIBLE REALIZAR EL TRAMITE DE ALTA Y NO PODRÁS RECIBIR EL SERVICIO MÉDICO SI LLEGARAS A NECESITARLO.

Asi mismo, resguardar el archivo impreso para que realices el trámite de solicitud o actualización de tu cartilla de salud en el IMSS, esto lo podrás realizar una vez que el plantel ya te haya dado de alta, para esto se te notificará cuando ya lo podrás hacer, en este mismo material se te describe el proceso y los requisitos que deberás presentar en el Hospital IMSS.

POSIBLES PROBLEMAS DURANTE EL PROCESO DE ASIGNACIÓN O LOCALIZACIÓN DE NSS

Si al seleccionar el texto de letras azules – [Solicitud de Asignación o Localización de NSS](#) (paso No. 4), te aparece una pantalla con un recuadro rojo que dice Token invalido o Token expirado, deberás realizar el proceso nuevamente desde el paso No. 1.



The screenshot shows the 'Asignación o localización de NSS' page. At the top, there is a progress bar with three steps: 'Paso 1: Iniciar trámite' (highlighted in blue), 'Paso 2: Ingresar domicilio', and 'Paso 3: Finalizar trámite'. Below the progress bar, there is a message: 'Para realizar la consulta o asignación de tu Número de Seguridad Social (NSS), debes tener a la mano:' followed by a list of requirements: 'CURP' and 'Correo electrónico válido, el cual será asociado a tu CURP'. A large red box with the text 'Token expirado' is centered on the page. Below this, there are input fields for 'CURP*', 'Correo electrónico*', and 'Confirma tu correo electrónico*'. There is also a CAPTCHA section with the text 'Escribe las letras de la imagen que se muestran' and a 'Captura' button. At the bottom left, it says '* Campos obligatorios' and at the bottom right, there is a 'Continuar' button.

Cualquier otro problema o detalle que se le presente durante el proceso, dar aviso al correo electrónico segurosocial.cbtis5@gmail.com para que la encargada pueda orientarte dando respuesta a través del mismo. En el texto del correo ingresar NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO (A), SEMESTRE Y GRUPO y enviar CAPTURA DE PANTALLA DEL PROBLEMA O DETALLE.

**REQUISITOS PARA LA SOLICITUD O ACTUALIZACIÓN DE LA CARTILLA NACIONAL DE
SALUD
PARA EL ALUMNADO DEL CBTIS No. 5**

El siguiente proceso puede estar sujeto a cambios.

Paso No. 1

Presentarse en la oficina de Vigencia del Hospital IMSS de Zacualtipán, en un horario de Lunes a Viernades de 8:00 am a 3:00 pm. Con el Lic. Refugio, presentar los siguientes documentos:

- Hoja del Número de Seguridad Social (es la que descargaste e imprimiste de internet en el proceso anterior)
- Copia de Acta de Nacimiento
- CURP
- Comprobante de domicilio reciente, no menor a 3 meses
- Copia de credencial de elector de papá o mamá
- Una foto tamaño infantil reciente, sin sellos ni tachaduras

El licenciado te va a otorgar un **formato o caratula para tu cartilla, que contiene tus datos y tu fotografia.**

Paso No. 2

Ya que pasaste a la oficina de Vigencia, ahora deberás presentarte en la oficina de Archivo del mismo hospital en un horario de Lunes a Viernes de 3:00 pm a 5:00 pm con la Lic. Gabriela Leyva, con los siguientes documentos:

- **Formato o caratula para tu cartilla, que contiene tus datos y tu fotografia.**
- Cartilla Nacional de Salud (en caso de que ya cuentes con alguna), si no te proporcionarán una en esta oficina.

Recuerda que este proceso solo lo podrás realizar después de que el plantel te halla dado de alta, espera la notificación por parte de la encargada del plantel.