

SOLICITUD DEL NÚMERO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (NUSS)

A partir del año 2018 es obligatorio que todo el alumnado matriculado a partir de 3º ESO, deba tener asignado su número de afiliación a la Seguridad Social (NUSS) para poder disfrutar del Seguro Escolar.

¿CÓMO SE SOLICITA EL NUSS?

En caso de no tener número de la Seguridad Social asignado, deberán solicitarlo cumplimentando el impreso TA-1, que pueden descargar en [este enlace](#), y presentarlo en las Oficinas de la Tesorería General de la Seguridad Social que corresponda junto con una fotocopia del DNI o NIE del alumno, y si es menor de edad fotocopia del DNI o NIE del padre o la madre, así como fotocopia del libro de familia.

A continuación, se le entregará el NUSS o se le enviará por correo.

SOLICITUD DEL NUSS VÍA ONLINE

Para solicitar el NUSS de nuestro hijo/a por internet, pulsamos sobre el [siguiente enlace](#).

Se abre la siguiente pantalla:



[← Volver](#)

1. Datos de acceso a la solicitud

Nota: todos los campos son obligatorios excepto los que se indique lo contrario

Correo electrónico

Para poder realizar la solicitud es necesario que tengas acceso a un correo electrónico donde te enviaremos el justificante de envío e informaremos de los cambios de estado:

Indica tu correo electrónico

CONFIRMAR CORREO

Datos identificativos del solicitante

Escribe los datos tal y como aparecen en el documento identificativo (DNI o NIE) para acceder al trámite

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Tipo de identificación

Número de identificación

Fecha de caducidad  

En la parte superior de la pantalla, debemos indicar nuestro correo electrónico y pulsar sobre Confirmar correo. El sistema nos enviará un código al dicho correo y debemos introducirlo en una casilla que se abrirá cuando pulsemos sobre Confirmar correo.

En **Datos identificativos del solicitante**, introduciremos los datos del alumno/a.

Pasemos a la parte inferior de la pantalla:

Hazte una foto a ti mismo para asegurar tu identidad:

Se te pedirá dar permisos desde tu navegador para acceder a la cámara de tu dispositivo



Adjunta las 2 caras del DNI o NIE



Asegúrate que tu documento se puede leer sin problemas, no está deslumbrado, borroso, u oscuro.

VOLVER

CONTINUAR

Aquí y debido a que los alumnos son menores de edad, **las fotos del DNI/NIE deben ser del padre/madre/tutor**. La fotografía de la parte superior ha de hacerse tal y como indica el dibujo, y puede realizarse con la cámara del ordenador, si este no dispone de cámara, pulsando sobre **Haz click aquí**, nos permite enviar la foto desde el móvil utilizando un código QR.

Las fotografías del anverso y reverso del DNI pueden subirse desde el propio ordenador.

Tras subir las fotografía pulsamos en Continuar, lo que nos llevará a la siguiente pantalla:

Datos de la solicitud

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Información personal

Tipo y número de documento	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	(*) Código postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A través del medio de comunicación seleccionado, recibirás las comunicaciones posteriores

(*) Medio de comunicación	(*) Prefijo	(*) Número de teléfono	Dirección de correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tipo de solicitud

(*) Categoría	(*) Trámite
<input type="text"/>	<input type="text"/>

(*) Indica el motivo de la solicitud

Ejemplo: solicito darme de alta en empleo de hogar como...

Documentos

Para que podamos gestionar tu solicitud, necesitamos que adjuntes en su caso los documentos solicitados.

Documentación adjuntada

Esta es la parte más complicada de todo el proceso, debido a que tenemos que realizar varias acciones dentro de la misma pantalla.

→ Primero debemos indicar cómo recibiremos las comunicaciones de nuestra solicitud.

- En **Medio de comunicación** seleccionamos SMS
- En **Prefijo** indicamos el de España, que es el 34
- En **Número de teléfono** ponemos nuestro número.
- En **Dirección de correo electrónico**, la nuestra.

→ En **Tipo de solicitud** pulsamos sobre **Obtener número de la Seguridad Social**, y en **Trámite** seleccionamos lo mismo. En **Indica el motivo de la solicitud**, podemos poner «Solicitud de NUSS para mi hijo/a»

→ En la parte inferior de la pantalla encontramos lo siguiente:

ENVIAR UNA SOLICITUD

Rellenar datos

Documentos

Para que podamos gestionar tu solicitud, necesitamos que adjuntes en su caso los documentos solicitados.

Adjuntar documentos (no precisan firma)

Los documentos marcados con (**) indican que debe adjuntar como mínimo uno de ellos.

Tipo	Título	(**) Documento	Subir documento
Solicitudes	Solicitud de número de la Seguridad Social y variación de datos (Modelo TA.1) Formulario	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.	<input type="button" value="Subir documento"/>
Selecciona una opción		<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.	<input type="button" value="Subir documento"/>

Documentación adjuntada

Fecha y hora de anexo	Tipo	Título	Documento	Tamaño	Operaciones
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI reverso	NUSS5_back.jpg	0,16 MB	Sin operaciones
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI cámara	dniCam.jpeg	0,14 MB	Sin operaciones
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI anverso	NUSS1_front.jpg	0,17 MB	Sin operaciones

Páginas: 1

1

Aquí está la parte que más problemas puede ocasionarnos, debido a que **debemos rellenar un formulario y adjuntarlo**, además de subir más imágenes.

En primer lugar **pulsamos sobre Formulario**. Y se abrirá la pantalla con el formulario TA-1, que debemos cumplimentar teniendo en cuenta lo siguiente:

1. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1 PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____ NOMBRE _____ 1.2 SEXO M F

1.3 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")
 D.N.I. TARJETA DE EXTRANJERO PASAPORTE 1.4 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO _____ 1.5 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL _____

FECHA DE NACIMIENTO _____ NOMBRE DEL PADRE _____ NOMBRE DE LA MADRE _____
 Día: ____ Mes: ____ Año: ____

LUGAR O MUNICIPIO DE NACIMIENTO _____ PROVINCIA DE NACIMIENTO _____ PAÍS DE NACIMIENTO _____

1.6 GRADO DE DISCAPACIDAD _____ NACIONALIDAD _____ 1.7 APELLIDO DE SOLTERA (Sólo nacionales Unión Europea excepto España) _____

TIPO DE VÍA _____ NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA _____ BLOQUE NÚM. _____ BIS _____ ESCAL. _____ PISO _____ PUERTA _____ C.POSTAL _____

1.8 DOMICILIO
 MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO _____ PROVINCIA _____

1.9 DATOS TELEFÓNICOS
 CORREO ELECTRÓNICO _____
 ACEPTO ENVÍO COMUNICACIONES INFORMATIVAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL. SI NO TELÉFONO MÓVIL _____

2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD (Marque con "X" la opción correcta)

AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL ASIGNACIÓN NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL VARIACIÓN DE DATOS

2.1 CAUSA DE LA VARIACIÓN DE DATOS _____

A esta solicitud se acompañan los siguientes documentos:

DNI del padre/madre/tutor Libro de Familia _____
 DNI del solicitante _____ _____

3. DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN (Marque con una "X" la opción correcta)

A efectos de lugar de Notificación el interesado/a señala como domicilio preferente: El indicado en datos del solicitante El indicado a continuación

TIPO DE VÍA _____ NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA _____ BLOQUE NÚM. _____ BIS _____ ESCAL. _____ PISO _____ PUERTA _____ C.POSTAL _____

- Los **Datos del solicitante**, son los datos del alumno/a
- En **Datos relativos a la solicitud**, marcamos Asignación número Seguridad Social
- En **“A esta solicitud se acompañan los siguientes documentos”**, debemos marcar y escribir:
 - DNI del padre/madre/tutor
 - DNI del solicitante
 - Libro de Familia

Cuando finalicemos de rellenar el impreso, nos lo descargamos con los cambios realizados, y lo subimos a la solicitud pulsando sobre “Examinar”, y después “Subir documento”.

Posteriormente debemos **añadir la siguiente documentación**:

- Fotografías del anverso y reverso de **DNI del alumno/a**
- Fotografías o documento escaneado de **todas las páginas del Libro de Familia** (para demostrar la relación de parentesco entre el alumno y los padres que realizan la solicitud).

ENVIAR UNA SOLICITUD
Rellenar datos

Documentos

Para que podamos gestionar tu solicitud, necesitamos que adjuntes en su caso los documentos solicitados.

Adjuntar documentos (no precisan firma)

Los documentos marcados con (**) indican que debe adjuntar como mínimo uno de ellos.

Tipo	Título	Documento
Solicitudes	Solicitud de número de la Seguridad Social y variación de datos (Modelo TA.1)	

[Formulario](#)

Tipo: Título: Documento: No se ha seleccionado ningún archivo.

Documentación adjuntada

Fecha y hora de anexo	Tipo	Título	Documento	Tamaño	Operaciones
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI reverso	NUSS5_back.jpg	0,16 MB	Sin operaciones
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI cámara	dniCam.jpeg	0,14 MB	Sin operaciones
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI anverso	NUSS1_front.jpg	0,17 MB	Sin operaciones
23/04/2024 09:06:17	Solicitudes	Solicitud de número de la Seguridad Social y variación de datos (Modelo TA.1)	TA_1+(V6).pdf	0,56 MB	

Páginas: 1 1

Primero pulsamos sobre el menú desplegable **Tipo** y seleccionamos **Identificativos**, en **Título** indicamos que archivo vamos a subir (por ejemplo Anverso DNI solicitante o Libro de Familia 1), y en **Examinar** seleccionamos el archivo en nuestro ordenador. Posteriormente pulsamos en **Subir documento**, y el archivo se añadirá a la lista de archivos de la parte inferior de la pantalla, donde ya está nuestro DNI que hemos subido previamente y el impreso TA-1.

El proceso de subir archivos debemos realizarlo con todos los documentos que tenemos que añadir a la solicitud (anverso y reverso del DNI del alumno y con todas las hojas del Libro de Familia).

Una vez lo tengamos todo subido, pulsamos sobre **Continuar**.

Se abrirá una pantalla donde aparece un resumen de nuestra solicitud:

← ENVIAR UNA SOLICITUD
Resumen y envío de la solicitud

Unidad de gestión MURCIA	Categoría Obtener Número de la Seguridad Social	Trámite Obtener el Número de la Seguridad Social	Medio de comunicación SMS
Correo electrónico	Número de teléfono		

Motivo de la solicitud
Solicitud NUSS

Documentación adjuntada

Fecha y hora de anexo	Tipo	Título	Documento	Tamaño
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI reverso	NUSS5_back.jpg	0,16 MB
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI cámara	dniCam.jpeg	0,14 MB
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI anverso	NUSS1_front.jpg	0,17 MB
23/04/2024 09:06:17	Solicitudes	Solicitud de número de la Seguridad Social y variación de datos (Modelo TA.1)	TA_1+(V.6).pdf	0,56 MB

Páginas: 1

[Infórmate sobre el tratamiento y Protección de Datos](#)

(*) Doy mi conformidad a los datos mostrados en el resumen de la solicitud, declaro que son correctos y otorgo mi consentimiento para su utilización a efectos de recibir comunicaciones. Antes de enviar tu solicitud, debes solicitar un código mediante el siguiente botón y lo recibirás en tu correo electrónico o en tu móvil por SMS, según el medio de comunicación seleccionado anteriormente.

Solicitar código

Tras comprobar que todos los datos son correctos, marcamos la casilla para dar nuestra conformidad, y pulsamos sobre **Solicitar código**.

Nos llegará un código que debemos introducir en una casilla que se abrirá debajo del botón de Solicitar código.

Tras introducirlo, pulsamos sobre el botón **Enviar solicitud** que aparecerá en la parte inferior de la pantalla.

Tras esto, nos llegará un mensaje de texto de la Seguridad Social indicando nuestro número de solicitud y un enlace para realizar el seguimiento de la misma.

Cuando la Seguridad Social haya asignado el NUSS a nuestro/a hijo/a nos enviará un mensaje comunicándolo.