



GUÍA ALUMNADO OBTENCIÓN DEL NUSS PARA FEM

NUSS: Número de la Seguridad Social

Esta guía es de aplicación para todos aquellos estudiantes que se matriculen en un ciclo formativo en nuestro Centro. Integrado Público de Formación Profesional, CIPFP CeCheste.

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, en su artículo 39, apartado 2, epígrafe b, referido a los ciclos formativos, establece la obligatoriedad de incluir una fase de formación en empresa (u organismo equiparado) para los ciclos formativos de grados medio y superior, y en el grado básico en los supuestos y las condiciones que se determinen.

La **Formación en Empresa (FEOE)** está diseñada considerando que el alumnado esté dado de alta en la Seguridad Social (SS) y, de esta manera, dicho período cuente como parte de su vida laboral a todos los efectos.

Y, es por ello, que el alumnado debe disponer y entregar a su tutor el **Número de la Seguridad Social (NUSS)** con tiempo suficiente para evitar ulteriores problemas.

MUY IMPORTANTE: Debéis tener NUSS como titulares. NO sirve el NUSS de los progenitores o tutores legales, en él solo sois beneficiarios. Si no lo tenéis, es obligatorio sacarse el NUSS como titular. En esta guía se explica paso a paso como hacerlo.

MUY IMPORTANTE: Si llegado el momento de hacer la FEOE no habéis realizado este trámite, **NO PODRÉIS HACER LA FEOE**, lo que puede conllevar la **repetición de curso**. Consultad con el tutor/a si no os aclaráis.

¡OJO! Hay que tener en cuenta que la SS se reserva un plazo **de hasta 45 días** para resolver la adjudicación del NUSS. Empezad a hacer los trámites pertinentes en octubre. Las prácticas pueden empezar una vez realizada la primera evaluación.



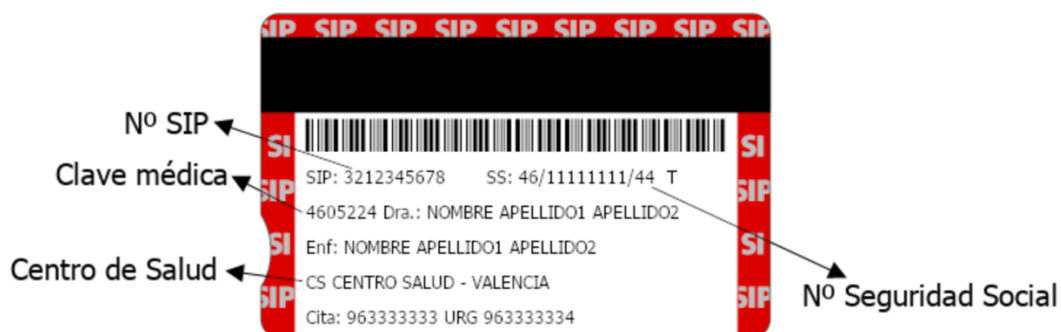
Seguridad Social

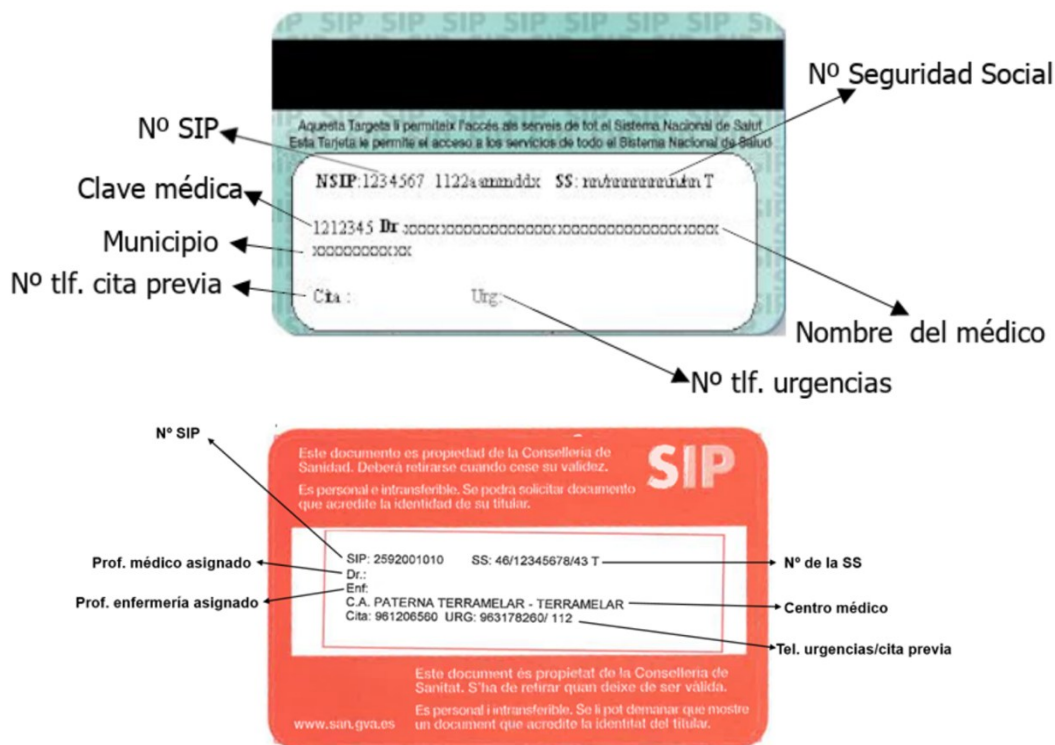
PASO 1 COMPROBACIÓN DE DISPOSICIÓN DEL NUSS

<https://www.san.gva.es/es/web/tarjeta-sanitaria/tarjeta-sanitaria-individual>

ALUMNADO

La primera comprobación que puede realizar cualquier alumno/a del centro educativo es revisar su **tarjeta sanitaria (SIP)** ya que incorpora como uno de sus datos el NUSS. Lo modelos vigentes de la SIP en la Comunitat Valenciana son tres -dependiendo del emisor y de si se trata de sistema general o especial- y en la parte trasera de la tarjeta, está el NUSS, pero para que sirva **la numeración debe acabar con una T de titular**, porque de no ser así tan solo sois beneficiarios del NUSS de alguno de vuestros padre, madre o tutor legal y pone B, de beneficiario.





Ejemplos de NUSS correcto ✓ y de NUSS incorrecto ✗



Si el alumno **SÍ** dispone de NUSS según su SIP y es del tipo T (titular), no debe hacer nada más.

Remitirá al tutor una captura de su SIP en donde se lea perfectamente su NUSS

Si el alumno **NO** dispone de NUSS o dispone de un NUSS según su SIP, pero indica que es del tipo B (beneficiario), no sirve para su FEM.

Deberá iniciar el procedimiento para su obtención.



PASO 2 OBTENCIÓN DEL NUSS

ALUMNADO

En el caso de no disponer de un NUSS, el alumno/a deberá obtenerlo en la Seguridad Social.

> ANTES DE EMPEZAR: DOCUMENTACIÓN PREVIA

Para conseguir el NUSS es necesario tener preparados dos documentos que habrá que subir a la plataforma de la SS y que son:

1. **Formulario TA.1**, de solicitud de alta a la seguridad social y petición del NUSS.

Hay que descargar el formulario y rellenarlo, ya sea de forma digital o de forma manual, en cuyo caso habrá que imprimirlo y, por último, escanearlo para poder adjuntarlo digitalmente.

 [Formulario](#)

[pinchad sobre la imagen para descargarlo]

2. **Certificado de estar matriculado** en el centro educativo cursando un ciclo formativo, para demostrar la necesidad de hacer la formación en empresas.

Para ello, hay que acudir a la secretaría del centro educativo y hacer la petición por registro de entrada, especificando para qué se precisa.



El propio formulario dispone de instrucciones para rellenar las diferentes casillas.

No es necesario poner la documentación que se acompaña pues ya se refiere en la plataforma

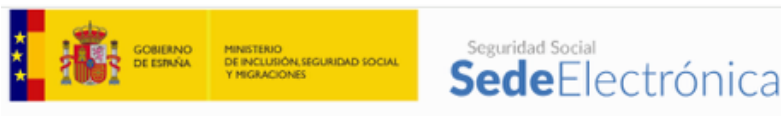
No es necesario poner el órgano al que se dirige.

En el apartado de Causa, hay que poner:

Formación Profesional Dual:
Formación en Empresas Ciclo Formativo

Hay que rellenar página 1 y página 3

> PETICIÓN: SEDE ELECTRÓNICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL



El procedimiento para obtenerlo es el siguiente:

⇒ INICIO DEL PROCEDIMIENTO

- 1) Inicio del trámite en la Sede Electrónica de la Seguridad Social: **Solicitar NUSS**



Solicitar NUSS

[pinchad sobre la imagen]

- 2) Acceso mediante identificación a través de diferentes sistemas: **Vía SMS**





3) Introducción de los datos que piden y PIN recibido por SMS: **Datos iniciales alta**

Accede vía SMS

DNI o NIE

Fecha de nacimiento (dd/mm/aa)

Teléfono móvil (prefijo del país/número de teléfono)

+34

Te enviaremos un SMS a tu móvil con un código de seguridad que te pediremos a continuación

Entrar

Accede vía SMS

Revisa tu teléfono móvil

Te hemos enviado un código de seguridad de 6 dígitos y un solo uso por SMS al: +34 61****977.

Entrar

No recibí el SMS



Accede vía SMS

Lo sentimos, los datos introducidos no aparecen en nuestra base de datos. Para realizar este trámite solicítalo a través de [Enviar una solicitud](#)

DNI o NIE

Fecha de nacimiento (dd/mm/aa)

16 04 2008

Teléfono móvil (prefijo del país/número de teléfono)

+34 634584062

Te enviaremos un SMS a tu móvil con un código de seguridad que te pediremos a continuación

Entrar

Lo sentimos, los datos introducidos no aparecen en nuestra base de datos. Para realizar este trámite solicítalo a través de [Enviar una solicitud](#)

En el cuadro de diálogo dice que no aparecen los datos y da opción a solicitarlo.

4) Realizar petición: **NUSS**



[Enviar una solicitud](#)

[pinchad sobre la imagen]

⇒ ACCESO A LA SOLICITUD

Se accede a un formulario en el que hay que rellenar los datos y fotografiarse con el teléfono móvil y con el Documento de identidad del alumno (DNI o NIE).

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

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

DNI

Dis

Mes

Año

☐ Marca esta casilla si tu documento es de validez permanente.

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

Haz la foto de frente, de hombros hacia arriba y mostrando la cara delantera de tu DNI/NIE

HACER FOTO

¿No puedes hacer fotos desde este dispositivo? Haz click aquí

Adjunta las 2 caras del DNI o NIE

Suelta o pulsa para cargar la imagen de una cara

Puedes adjuntar archivos en formato JPG o PNG

Suelta o pulsa para cargar la imagen de una cara

Puedes adjuntar archivos en formato JPG o PNG

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

VOLVER **CONTINUAR**



Correo electrónico:¹Una vez introducidos todos los datos, antes de continuar, hay que garantizar que el correo electrónico esté correctamente escrito por lo que debéis darle al botón de confirmar.

CONFIRMAR CORREO

A continuación, comprobad que os ha llegado el email de la SS, similar a éste:



Volved al formulario e introducir el código que os han remitido:

Te hemos enviado el código de confirmación al correo que has indicado

Introduce el código de confirmación

Y ahora, continuar al siguiente paso

VOLVER

CONTINUAR

⇒ ENVÍO DE LA SOLICITUD

ENVIAR UNA SOLICITUD

Rellenar datos

Se accede a un formulario en el que hay que realizar la solicitud del NUSS

¹ Os recomendamos introducir un email propio, no el del centro educativo, porque cuando hayáis finalizado los estudios se desactivará.



Datos de la solicitud

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Información personal

Tipo y número de documento Nombre Primer apellido Segundo apellido (*) Código postal

DNI03531419E PABLO ANTON SANCHIS

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

(*) Medio de comunicación (*) Prefijo Descripción (*) Número de teléfono Dirección de correo electrónico

Selecciona una opción Código del prefijo Descripción jorgeajornet@gmail.com

Tipo de solicitud

(*) Categoría (*) Trámite

Selecciona una opción Selecciona una opción

(*) 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

Fecha y hora de anexo	Tipo	Título	Documento	Tamaño	Operaciones
14/05/2025 17:43:37	Identificativos	DNI reverso	dniantontras.back.png	0,62 MB	Sin operaciones
14/05/2025 17:43:37	Identificativos	DNI anverso	dniantondel.front.png	0,71 MB	Sin operaciones
14/05/2025 17:43:37	Identificativos	DNI cámara	dniCam.jpg	0,22 MB	Sin operaciones

Páginas: 1 1

Continuar

En Información personal, Hay que completar los siguientes datos:

- Código postal
- Medio de comunicación
- Prefijo
- Teléfono

En Tipo de solicitud, hay que escoger en los menús desplegables las siguientes opciones que se muestran. Además, hay que indicar en el motivo de la solicitud que se trata de la realización de la Formación en empresas, como se ve descrito.

Tipo de solicitud

(*) Categoría (*) Trámite

Obtener Número de la Seguridad Social Obtener el Número de la Seguridad Social

(*) Indica el motivo de la solicitud

Realización de la obligatoria Formación en empresas de mi Ciclo Formativo de Formación Profesional (FP Dual)

- el formulario TA.1
- el certificado de estar matriculado en el centro educativo, en un ciclo formativo

[illegible]

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

Solicitudes

Tipo

Certificados

Título

Solicitud de número de la Seguridad Social y variación de datos (Modelo TA.1)

Título

Certificado de estar matriculado en el CIPFP Chestre

(**) Documento

Seleccionar archivo

TA.1

Subir documento



Documento

Seleccionar archivo

Certificado matriculacion.pdf

Subir documento

Todos los documentos subidos -éstos y los anteriores- se mostrarán en el listado de documentación adjunta.

Fecha y hora de anexo	Tipo	Título	Documento	Tamaño	Operaciones
14/05/2025 17:43:37	Identificativos	DNI reverso	dhi.santontraa.back.png	0,62 MB	Sin operaciones
14/05/2025 17:43:37	Identificativos	DNI anverso	dhi.santontraa.front.png	0,71 MB	Sin operaciones
14/05/2025 17:43:37	Identificativos	DNI cámara	dhiCam.jpeg	0,22 MB	Sin operaciones
14/05/2025 18:35:17	Solicitudes	Solicitud de número de la Seguridad Social y variación de datos (Modelo TA.1)	TA.La.pdf	1,71 MB	
14/05/2025 18:36:02	Certificados	Certificado de estar matriculado en el CIFFP Ceste	Certificado matriculacion.pdf	0,18 MB	

Y ahora, hay que oprimir el botón de continuar para llegar al resumen de la solicitud y poder enviarla, tras dar el consentimiento a los datos mostrados

Continuar

Tras revisar el expediente, la SS remitirá un email o un SMS, dependiendo de la opción escogida, comunicando que ya se dispone del NUSS.



Ya tienes Número de la Seguridad Social

Según nuestros datos, ya tienes asignado un Número de la Seguridad Social: **460177179190**

Consulta tu NUSS, tus datos personales y toda tu información relacionada con la Seguridad Social desde tu área personal.

Si por el contrario, lo que necesitas es acreditar tu NUSS, solicita la [Acreditación del Número de la Seguridad Social](#).

Salir e ir a tu área personal

Desde este momento y **para siempre, este será el NUSS Número de la Seguridad Social** para cualquier contrato que te hagan como trabajador, a lo largo de la vida.

A continuación, hay que **entregar una copia de este documento o captura** del mismo al tut@r para que lo actualice en la base de datos.