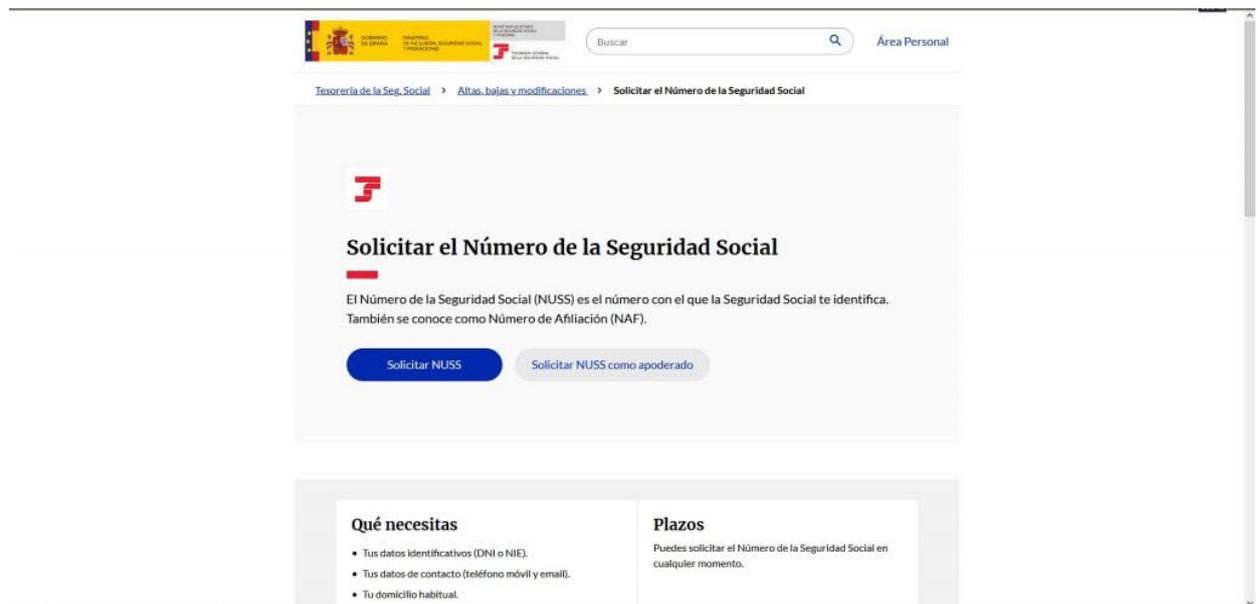


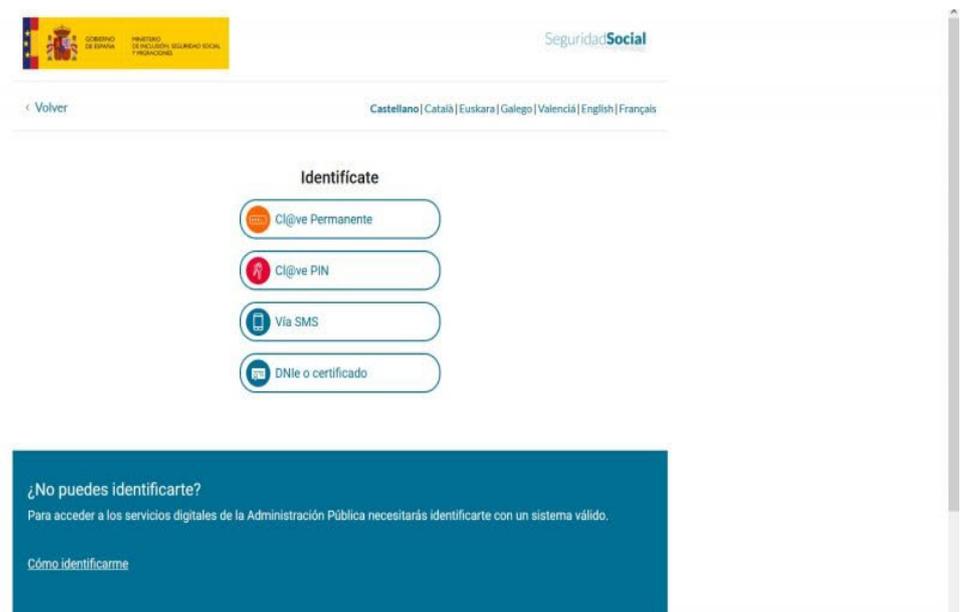
# Tutorial para solicitar el Número de la Seguridad Social por internet. (Menores)

Para solicitar el NUSS por internet, pulsamos sobre el siguiente [enlace](#), para ello debe disponer de alguno de los siguientes medios de identificación digital: Certificado Digital, Cl@ve Permanente, Cl@ve Pin o mediante SMS.

Una vez pulsamos en el enlace anterior se abre la siguiente pantalla



Pulsamos sobre **Solicitar NUSS**, y se abrirá la siguiente pantalla:



En esta pantalla tenemos que elegir la forma de identificarnos, la más sencilla es mediante SMS.

Tras pulsar en **Vía SMS** se abre la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Accede vía SMS' (Access via SMS) form. At the top left is the logo of the Spanish Government (GOBIERNO DE ESPAÑA) and the Ministry of Social Security (MINISTERIO DE SEGURIDAD SOCIAL Y FOMENTO). At the top right is the 'Seguridad Social' logo. Below the header is a back arrow and the text 'Volver'. The main content area has a title 'Accede vía SMS' with a mobile phone icon. It contains three input sections: 'DNI o NIE' with a text box; 'Fecha de nacimiento (día/mes/año)' with three date pickers and a calendar icon; and 'Teléfono móvil (prefijo del país/número de teléfono)' with a dropdown showing '+34' and a text box. Below these is a message: 'Te enviaremos un SMS a tu móvil con un código de seguridad que te pediremos a continuación'. At the bottom is an 'Entrar' button.

Completamos los datos que nos solicitan, el DNI o NIE y la fecha de nacimiento son los del alumno, pero en el número de teléfono pondremos el del padre/madre/tutor.

Lo habitual tras completar los datos y pulsar en **Entrar**, es que la Seguridad Social no tenga registrado el número de DNI de nuestro/a hijo/a, por lo que nos aparecerá un mensaje de error indicándonos que debemos enviar una solicitud.

This screenshot shows the same 'Accede vía SMS' form as above, but with an error message displayed in a pink box at the top. The message reads: 'Lo sentimos, los datos introducidos no aparecen en nuestra base de datos. Para realizar este trámite solicítalo a través de [Enviar una solicitud](#)'. The form fields and the 'Entrar' button are still visible below the error message.

Pulsamos sobre **enviar una solicitud**, y se abrirá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Header: Logos of the Spanish Government and the Ministry of Education, Vocational Training and Sports.
- Navigation: A back arrow labeled 'Volver'.
- Section: '1. Datos de acceso a la solicitud'.
- Note: 'Nota: todos los campos son obligatorios excepto los que se indique lo contrario'.
- Section: 'Correo electrónico'. Instruction: '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.' Input field: 'Indica tu correo electrónico'. Button: 'CONFIRMAR CORREO'.
- Section: 'Datos identificativos del solicitante'. Instruction: 'Escribe los datos tal y como aparecen en el documento identificativo (DNI o NIE) para acceder al trámite'. Fields: 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'Tipo de identificación' (with a dropdown menu showing 'DNI'), 'Número de identificación', and 'Fecha de caducidad' (with sub-fields for 'Día', 'Mes', and 'Año').
- Footer: A small 'Ayuda' icon.

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:

The screenshot shows the photo upload section with the following elements:

- Section: 'Hazte una foto a ti mismo para asegurar tu identidad.' Instruction: 'Se te pedirá dar permisos desde tu navegador para acceder a la cámara de tu dispositivo'.
- Instruction: 'Haz la foto de frente, de hombros hacia arriba y mostrando la cara delantera de tu DNINIE'.
- Image: An illustration of a person holding a camera to take a photo.
- Button: 'HACER FOTO'.
- Text: '¿No puedes hacer fotos desde este dispositivo? Haz click aquí'.
- Section: 'Adjunta las 2 caras del DNI o NIE.' Two upload boxes: 'Suelta o pulsa para cargar la imagen de una cara' (with an upward arrow icon) and 'Puedes adjuntar archivos en formato JPG o PNG'.
- Text: 'Asegúrate que tu documento se puede leer sin problemas, no está deslumbrado, borroso, u oscuro.'
- Navigation: 'VOLVER' and 'CONTINUAR' buttons.
- Footer: A small 'Ayuda' icon.

Aquí y debido a que los alumnos son menores de edad, las fotos del DNI/NIE deben ser del padre/madre/tutor (puede valer sólo con libro de familia). La fotografía de la parte superior ha de hacerse tal y como indica el dibujo, y puede realizarse con la cámara del ordenador o móvil, 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 o desde el móvil.

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

ENVIAR UNA SOLICITUD  
Rellenar datos

Datos de la solicitud

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Información personal

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

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

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

Tipo de solicitud

(\*) Categoría    (\*) Trámite

(\*) Indica el motivo de la solicitud

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 como 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)	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.	<input type="button" value="Subir documento"/>
	<input type="checkbox"/> <b>Formulario</b>		
Tipo	Título	Documento	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	<input type="button" value="NUSS5_back.jpg"/>	0,16 MB	Sin operaciones
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI cámara	<input type="button" value="dniCam_ipeq"/>	0,14 MB	Sin operaciones
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI anverso	<input type="button" value="NUSS1_front.jpg"/>	0,17 MB	Sin operaciones

Páginas: 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:

ADVERTENCIA: La información en este formulario es confidencial. No debe ser divulgada a terceros.

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 \_\_\_\_\_

LUGAR O MUNICIPIO DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_ PROVINCIA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_ PAÍS DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

1.6 GRADO DE DISCAPACIDAD \_\_\_\_\_ NACIONALIDAD \_\_\_\_\_ 1.7 APELLIDO DE SOLTERA (Solo nacionales Unión Europea excepto España) \_\_\_\_\_

1.8 DOMICILIO

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

MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_

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 del Libro de Familia 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	Titulo
Solicitudes	Solicitud de número de la Seguridad Social y variación de datos (Modelo TA 1)

Formulario

Tipo: Selecciona una opción  
Titulo:   
Documento:  Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Subir documento

Documentación adjuntada

Fecha y hora de anexo	Tipo	Titulo	Documento	Tamaño	Operaciones
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI reverso	<a href="#">NUS55_back.jpg</a>	0,16 MB	Sin operaciones
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI cámara	<a href="#">dniCam.jpeg</a>	0,14 MB	Sin operaciones
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI anverso	<a href="#">NUS51_front.jpg</a>	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)	<a href="#">TA_1+(V6).pdf</a>	0,56 MB	

Páginas: 1

Continuar

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** indicamos donde está el archivo en nuestro ordenador o móvil.

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:

Fecha y hora de anexo	Tipo	Titulo	Documento	Tamaño
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI reverso	<a href="#">NUSS0_back.jpg</a>	0,16 MB
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI cámara	<a href="#">dniCam.jpeg</a>	0,14 MB
23/04/2024 08:47:21	Identificativos	DNI anverso	<a href="#">NUSS1_front.jpg</a>	0,17 MB
23/04/2024 09:06:17	Solicitudes	Solicitud de número de la Seguridad Social y variación de datos (Modelo TA.1)	<a href="#">TA_1+(V.6).pdf</a>	0,56 MB

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.