



01.- INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE AFILIACIÓN AL IMSS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS 2025-01

Estimado tutor, padre/madre:

Se hace de su conocimiento que su hijo (a) al ser alumno del Instituto Politécnico Nacional cuenta con el beneficio de ser **derechohabiente al IMSS** como estudiante, además de contar con **seguro por muerte natural y seguro por muerte accidental**.

Para poder gozar de estas prestaciones y con el fin de mantener una estancia segura dentro del plantel, los alumnos deberán entregar la siguiente documentación **(numeral 1 al 11)** en un folder tamaño carta, color verde con su nombre y grupo a computadora en el formato indicado a continuación y lo deberá entregar **el día 28 de agosto en el curso de inducción de acuerdo a su horario establecido**, con la finalidad de integrar su **"expediente médico"**.

A lo largo de este instructivo obtendrás toda la documentación que deberás entregar en:

DIGITAL: a través del siguiente link (link del forms) en su debido número.

FÍSICO:

- En un **Folder Color Verde** Rotulado con la etiqueta que podrás descargar en este link [\(link de descarga\)](#)
- La etiqueta deberá llenarse en computadora con los datos solicitados.
- Imprimir y pegar la etiqueta en la pestaña del folder.
- Folder que entregarás en las instalaciones del CECyT 10 en tu fecha de inducción programada.

PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE FÍSICO, DEBERÁS SEGUIR LOS SIGUIENTES PASOS.

****Al finalizar cada uno de los pasos, obtendrás el documento señalado en el título de los mismos, los cuales deberás organizar de acuerdo a la numeración marcada, por lo cual es importante llevar un orden en los pasos establecidos.****

01. INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE AFILIACIÓN AL IMSS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS 2025-01: (presente documento)

- I. Descargar.
- II. Imprimir.
- III. Firmar POR EL TUTOR el presente documento
- IV. Integrarlo físicamente.

02. HOJA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (CHECK-LIST):

- I. Descargar [\(Link de descarga\)](#)
- II. Llenar SOLO NOMBRE, BOLETA, NOMBRE DE TUTOR, a computadora
- III. Imprimir e integrar.

***SOLO EL PERSONAL DEL PLANTEL PODRÁ RELLENAR LOS RECUADROS DE LA DOCUMENTACIÓN.**

****NO FIRMAR HASTA LA ENTREGA-RECEPCIÓN FÍSICA DE LA MISMA.**



01.- INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE AFILIACIÓN AL IMSS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS 2025-01

Para integrar los documentos de los numerales **3 al 5** el alumno deberá Ingresar al siguiente link www.sismi.dse.ipn.mx.

- I. Dar click en el cuadro color amarillo el cual dice **Cédula de PeventIMSS-Afiliación**.
- II. Al ingresar al cuadro amarillo saldrá un texto de bienvenida, el alumno con ayuda de su tutor debe leer con atención antes de cualquier otra acción.
- III. Llenar Cédula. – El alumno debe llenar cuidadosamente su cédula con todos los datos que se le solicitan.
- IV. Dar click al link para descargar la hoja con **Número de Seguridad Social**, ya que será necesario para los siguientes pasos.***

Al terminar de llenar todos los aspectos de la ficha **!no olvidar dar click al apartado de guardar**;
Después de guardar dicha información imprimir los siguientes documentos: (3 al 5)

03. CÉDULA DE CHEKEO PREVENIMSS: anotando grupo y boleta asignados en la parte superior.

04. 2 POLIZAS DE SEGURO: marcar en irrevocable, en el apartado de "firma del asegurado", escribir igual en ambos seguros nombre completo sin abreviaturas **por el alumno(a)** con puño y letra **con tinta azul**.

05. CARTA DE RECHAZO: la cual será firmada con tinta azul. En caso de que cuente con seguro de gastos médicos (derivado de padres que trabajan en empresa privada y tienen este beneficio), deberá venir respaldada dicha con documento expedido por la empresa en la cual dan conocimiento de que no se puede afiliarse al IMSS. De igual manera aquel alumno que es atendido por institución médica de Tercer Nivel – Secretaría de Salud, entregará la carta rechazo con documento de respaldo que ampara la atención médica otorgada.

***la carta de rechazo solo se presenta en alguno de los siguientes casos:**

- I. Si el alumno se encuentra actualmente asegurado por alguna institución gubernamental por parte del tutor y no se tiene la intención de dar de alta por parte de la escuela.
- II. Si el alumno está actualmente recibiendo atención médica especializada en algún instituto (cardiología, psiquiatría, nutrición, etc) fuera de los esquemas de seguridad social. *Anexar a la carta rechazo alguna **constancia** de dicha atención*

*** EN AMBOS CASOS MENCIONADOS: Siendo conscientes que, de suscitarse alguna eventualidad de emergencia y se requiera el traslado del alumno, este será a la Unidad Médica del IMSS mas cercana y el pago tendrá que ser cubierto por el tutor.**

06. VIGENCIA DE DERECHOS: Se obtiene en la pág. web: <http://www.imss.gob.mx/imssdigital> en el apartado Vigencia de derechos. Deberás ingresar tu número de seguridad social, curp y un correo personal. En caso de aparecer **estado en baja** acudir al Servicio Médico del plantel.



01.- INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE AFILIACIÓN AL IMSS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS 2025-01

* Así mismo se hace de su conocimiento que el plantel cuenta con servicio médico que brinda atención de **primer contacto** para atender incidentes y malestares físicos que se presenten **dentro del plantel**.

07. CARTA DE CONOCIMIENTO DE SERVICIOS Y HOJA DE CONTACTOS.

- I. Descargar en el siguiente link ([Link de descarga](#))
- II. Leer atentamente
- III. Llenar tus contactos en el apartado correspondiente, de manera legible.
- IV. El primer contacto será del tutor y los dos restantes; padre, madre, tío, etc. (según aplique) y el tercero: Familiar a quien se puede recurrir en situación de emergencia (de preferencia con domicilio cercano al CECyT)
- V. Integrar **FIRMADO** en físico.

08. CERTIFICADO MÉDICO: [Elaborado por un Médico](#) (con cédula profesional, firmado y sellado), especificando grupo sanguíneo, peso, talla, agudeza visual y si existe alguna restricción para realizar actividad física o de esfuerzo.

09. CERTIFICADO DENTAL: Con odontograma [elaborado por un Odontólogo](#) (firmado y sellado).

Deberás imprimir el siguiente odontograma ([Link de descarga](#)) al dentista con el que acudas para su llenado y presentar en físico anexo a tu certificado.

10. HISTORIA CLÍNICA: Debidamente requisitada y firmada por el padre o tutor (dicho formato se encuentra en esta página para descargar).

11. CURP: Anotando correo electrónico del alumno, grupo y boleta al reverso.

ADVERTENCIAS

- Los documentos requeridos deberán estar ordenados de acuerdo a la numeración expresada.
- Todos los documentos deberán ser legibles.
- Los documentos "01. Y 07." Deberán presentarse ya firmados por el tutor.
- El documento "02. HOJA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (CHECK-LIST)" será llenada solo por el personal del plantel.
- Solo se dará por concluida tu inscripción al haber entregado tus documentos completos de afiliación y expediente médico en las fechas indicadas.
- Agregar todas las advertencias del formato de alumno del proceso actual.
- En caso de contar con afiliación al IMSS por padre o tutor, deben tener en cuenta que cumpliendo los **16 años concluye esta**, por tal motivo deberán realizar dicho trámite en el plantel incluso de ser posible 1 mes antes de cumplir la edad mencionada.



01.- INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE AFILIACIÓN AL IMSS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS 2025-01

- Una vez realizado lo anterior, el Departamento de Servicio Médico escolar dará seguimiento a dicho trámite, ya que de **no estar asegurado** el (la) alumno (a) **NO** podrá asistir a prácticas escolares, ni deportivas fuera del plantel, así como el realizar su servicio social.
- Si llegara a quedar desempleado el padre o tutor, puede tramitar la afiliación del alumno(a) en cualquier momento en el departamento de Servicio Médico escolar.
- En caso de contar con ISSSTE, ISSSFAM, PEMEX, ISEMYM, ISEM, etc y se llegara a dar una situación médica de emergencia dentro del plantel, las unidades médicas de atención cercanas son del IMSS (UMF IMSS 29 y el Hospital Magdalena de las Salinas de Traumatología) las cuales en caso de recibir al alumno se les **cobrará la atención médica**.
- Solo se dará por concluida la inscripción del alumno al haber entregado sus documentos completos en el folder verde y ordenados debidamente de acuerdo a la numeración antes requerida.
- Alumno que no esté inscrito o se encuentre en baja temporal o definitiva, **NO** tendrá derecho a la afiliación por parte del IPN, **NI** al cobro de pólizas de seguro, ya que estas quedan anuladas en caso de que se pierda su estatus como alumno regular.
- En caso de presentarse una urgencia médica, la clínica u hospital le brindará el servicio, pero con un costo en caso de no contar con el seguro facultativo del IPN.
- En caso de que el alumno cuente con un padecimiento crónico como epilepsia, esquizofrenia, asma, estados alérgicos, diabetes, hipertensión, enfermedades del corazón, cáncer entre otros, que ameritan tratamiento y cuidados específicos, anexar documento que sea expedido por su médico o unidad médica tratante.
- **IMPORTANTE:** En el caso de presentarse una emergencia o urgencia médica dentro del plantel se le dará aviso al padre o tutor para que **se presenten de forma inmediata, por lo que es imperativo que proporcione sus datos de contacto y los de dos personas más de preferencia que vivan más cercanas al plantel.**

Cualquier duda o aclaración acudir al Servicio Médico del plantel que se encuentra en Edificio A planta baja, en un horario de atención de 08:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes o en los correos:

afiliacioncecyt10tm@gmail.com, afiliacioncecyt10tv@gmail.com.

Tel: 57-29-6000 ext: 71019.

Nombre completo del alumno (a mano).

Nombre, Firma y fecha de enterado de tutor.