

¿Cómo realizar el Trámite para el Seguro Facultativo?

1 Ingresar vía internet a la página del IMSS:
<http://www.gob.mx/afiliatealimss>



2 Realiza los pasos indicados en la página. Para facilitar tu proceso de asignación, deberás tener a la mano los siguientes datos: **CURP** y **Correo electrónico personal**.



3 Verifica en tu **Constancia de vigencia de derechos**: <https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia> que sí cuentas con derecho al servicio médico por parte de la UV.



4 En caso de no contar con derecho al servicio médico; deberás generar la **Constancia de vigencia de derechos** que indique que no cuentas con dicho servicio y enviarlo con tu Secretario de Facultad al correo secretariafei@uv.mx



5 El Secretario de la Facultad recabará los datos básicos del estudiante, que enviará por correo electrónico, al Departamento de Supervisión y Desarrollo Escolar, quien se encargará de los movimientos afiliatorios de los estudiantes, a través de medios electrónicos del IMSS.



6 Una vez que el registro haya sido aceptado en el sistema del IMSS, le será notificado al estudiante, vía correo electrónico. El cual tendrá que darse de alta en su unidad médica correspondiente a través del portal del IMSS.



Si requiere tramitar la baja del seguro Facultativo, solicitarlo por escrito al Secretario de Facultad, para que realice la gestión ante el Departamento de Supervisión y Desarrollo Escolar. En su solicitud debe incluir la CURP y su NSS y adjuntar el **Formato para baja del Seguro Facultativo**: <https://www.uv.mx/orgmet/files/2021/05/ae-p-f-34.pdf> Si cuentas con algún otro servicio de salud y optas por no tener el Seguro Facultativo, requisita el **Formato de Responsiva**: <https://www.uv.mx/escolar/seguro-facultativo/formato-responsiva-seguro-facultativo-ae-p-f-28.docx> y entrégalo con tu Secretario de Facultad.