



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

## **SECCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL**

### **INFORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, Y EL PERSONAL INVESTIGADOR**

El régimen de seguridad social en el que se encuadra al personal de administración y servicios y al personal investigador de la Universitat de València es el **Régimen General**.

Deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En caso de que se encuentre en situación de **Incapacidad Temporal** deberá enviar los partes médicos de baja, confirmación y alta, a la dirección de correo electrónico: [seccionss@uv.es](mailto:seccionss@uv.es)
- En el caso de **Accidente de trabajo o de Enfermedad Profesional** (producido durante su permanencia en el puesto de trabajo, o al ir o volver del mismo a su domicilio), deberá contactar con la mutua UMIVALE, en el teléfono: 900365012.
- Si va a iniciar un **Permiso por Nacimiento y Cuidado de menor**, deberá comunicar tal situación a través de la dirección [seccionss@uv.es](mailto:seccionss@uv.es). Desde la Sección de Seguridad Social le informarán de las posibilidades de disfrute del permiso y de los trámites y formularios que deberá presentar ante el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).
- Cuando finalice su relación laboral, podrá solicitar el certificado de empresa para la tramitación de la **prestación por Desempleo** ante el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), a través del mail [seccionss@uv.es](mailto:seccionss@uv.es).

**PARA CUALQUIER DUDA O CONSULTA, CONTACTE CON NOSOTROS A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO: [seccionss@uv.es](mailto:seccionss@uv.es).**