



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

## INFORMACIÓN SOBRE PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y DESEMPLEO 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 (UV), es el **Régimen General**.

### Deberá tener en cuenta lo siguiente:

En caso de que se encuentre en cualquiera de estas situaciones:

- **Incapacidad Temporal (IT):** desde el 01/04/2023 la universidad, a través de la Sección de Seguridad Social, recibe directamente del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) toda la información relativa a las fechas de los partes médicos de baja, confirmación y alta de sus empleados, por lo que **NO ES NECESARIO QUE PRESENTE NINGÚN PARTE MÉDICO justificativo de la situación de IT.**
  - Si la situación de IT tiene como causa un Accidente de trabajo, producido durante su permanencia en el puesto de trabajo, o al ir o volver del mismo a su domicilio, deberá contactar con la mutua UMIVALEACTIVA, en el teléfono: 900365012, o acudir directamente a cualquier de sus centros (Puede consultar la red de centros en <https://umivaleactiva.es/umivaleactiva.es/red-de-centros>). **NO ES NECESARIO QUE PRESENTE NINGÚN PARTE MÉDICO justificativo de la situación de IT.**
- **Permiso por Nacimiento y Cuidado de menor (NYCM):** el INSS comunica a la UV los nacimientos y otras circunstancias que dan derecho al inicio de este permiso. **Desde la Sección de Seguridad Social le informarán** sobre las **posibilidades de disfrute** del permiso y de los **trámites y formularios que deberá presentar ante el INSS** para el cobro de la prestación económica.
  - **NO ES NECESARIO QUE PRESENTE NINGÚN DOCUMENTO JUSTIFICATIVO** para iniciar los trámites del **Permiso por nacimiento para la madre biológica**, o el **Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, si se ha realizado la inscripción en el Registro Civil.**
  - Para los casos de **adopción, guarda con fines de adopción y el acogimiento familiar**, o si quiere iniciar el **Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, pero no ha solicitado la inscripción en el Registro Civil**, deberá comunicar los hechos causantes a la Sección de Seguridad Social enviando un correo electrónico a [seccionss@uv.es](mailto:seccionss@uv.es).
- **Riesgo durante el embarazo o lactancia:** si considera que las condiciones de su puesto de trabajo conllevan riesgo para su embarazo o lactancia, deberá contactar con el Servicio de Prevención y Medio Ambiente: [prevencio@uv.es](mailto:prevencio@uv.es).
- **Finalización de su relación laboral:** podrá **solicitar el certificado de empresa** para la tramitación de la **prestación por Desempleo** ante el Servicio Público de Empleo Estatal, enviando un correo electrónico a [seccionss@uv.es](mailto:seccionss@uv.es), indicando su NIF/NIE, Apellidos y Nombre, y su fecha de cese.

PARA CUALQUIER DUDA O CONSULTA, PUEDE ENVIAR UN CORREO ELECTRÓNICO A LA SECCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL: [seccionss@uv.es](mailto:seccionss@uv.es).