



## **INFORMACIÓN SOBRE SEGURIDAD SOCIAL PARA EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI)**

### **PDI ASOCIADO**

Deberá aportar la **última nómina de su puesto de trabajo principal**, enviándola a [seccionss@uv.es](mailto:seccionss@uv.es), para determinar su Régimen de Seguridad Social en la UV:

- A. Si el régimen de Seguridad Social de su **puesto de trabajo principal** es el de **CLASES PASIVAS**, **NO se le dará de alta en el RÉGIMEN GENERAL**. *Deberá contactar con el Servicio de Recursos Humanos-PDI ( [servei.pdi@uv.es](mailto:servei.pdi@uv.es)), para la gestión de sus bajas médicas y otras prestaciones.*
- B. Si el régimen de Seguridad Social de su **puesto de trabajo principal** es el de **AUTÓNOMOS**, **SÍ se le dará de alta en el RÉGIMEN GENERAL**.
- C. Si el régimen de Seguridad Social de su **puesto de trabajo principal** es el **Régimen GENERAL**, **SÍ SE LE DARÁ DE ALTA EN EL RÉGIMEN GENERAL**. Se revisará si la suma de las bases de cotización de sus nóminas supera el tope mensual, en cuyo caso se tramitará ante la Tesorería General de la Seguridad Social una solicitud de distribución del tope de cotización entre las empresas en las que esté dado de alta. *Es MUY IMPORTANTE que, en el caso de que se produzca cualquier variación de sus retribuciones en su puesto principal, envíe la nueva nómina a [seccionss@uv.es](mailto:seccionss@uv.es).*

### **PDI CON CONTRATO LABORAL A TIEMPO COMPLETO**

En todo caso, **SE LE DARÁ DE ALTA EN EL RÉGIMEN GENERAL**.

### **PDI-FUNCIONARIO DE CARRERA**

- A. Si en algún momento previo a su nombramiento como PDI funcionario de carrera en la UV hubiera estado de alta en el Régimen de CLASES PASIVAS, deberá acreditar dicha adscripción a la mayor brevedad posible, enviando la justificación a [seccionss@uv.es](mailto:seccionss@uv.es), en cuyo caso **NO se le dará de alta en el RÉGIMEN GENERAL**. *Deberá contactar con el Servicio de Recursos Humanos-PDI ([servei.pdi@uv.es](mailto:servei.pdi@uv.es)) para la gestión de sus bajas médicas y otras prestaciones.*
- B. En el resto de los casos, **SÍ se le dará de alta en el RÉGIMEN GENERAL**, con la particularidad de que estará afiliado a **MUFACE** para las prestaciones sanitarias. *Deberá contactar con el Servicio de Recursos Humanos-PDI ([servei.pdi@uv.es](mailto:servei.pdi@uv.es)) para la gestión de sus bajas médicas y otras prestaciones.*