



Dirección General de Asuntos  
del Personal Académico

## C I R C U L A R SIJA – 02/2020

### Subprograma de Incorporación de Jóvenes Académicos de Carrera a la UNAM (SIJA)

**A los Directores de Facultades, Escuelas,  
Institutos, Centros, Unidades Multidisciplinarias  
y Dependencias Universitarias**

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) ha buscado desarrollar esquemas alternativos que permitan encontrar un balance entre dar continuidad a los programas que coordina y, simultáneamente, cumplir con las indicaciones sanitarias establecidas durante la fase 3 de la contingencia por la pandemia COVID-19.

Por lo anterior, en relación al **Subprograma de Incorporación de Jóvenes Académicos (SIJA)**, se informa que los **documentos correspondientes a los expedientes de académicos de nuevo ingreso mediante este subprograma están siendo recibidos vía correo electrónico, escaneados en formato .pdf**, a la siguiente dirección de correo electrónico: [Jeanneth@dgapa.unam.mx](mailto:Jeanneth@dgapa.unam.mx) o [mejiajeanneth@yahoo.com.mx](mailto:mejiajeanneth@yahoo.com.mx)

**Los documentos que se deben enviar son los siguientes:**

1. Oficio de postulación
2. Justificación académica
3. Tarjeta de migración con permiso para trabajar o residente permanente (en caso de ser extranjero)
4. Oficio del H. Consejo Técnico
5. Oficio de la Comisión Dictaminadora
6. Plan de trabajo y cronograma de actividades incluyendo las asignaturas a impartir
7. Proyecto de investigación (solo Investigadores o Profesores)
8. Grado académico, con Apostille y traducción (en caso de haberse obtenido en el extranjero)
9. Carta compromiso (se obtiene en la página de la DGAPA)
10. Carta compromiso de devolución de pagos indebidos
11. Acta de nacimiento
12. 2 fotografías tamaño infantil a color en fondo blanco
13. Curriculum vitae máximo 3 hojas
14. Constancia de Situación Fiscal (RFC con código QR).
15. CURP actualizada
16. Formato de Seguro de Vida (4 hojas)
17. Formato de Seguro de Gastos Médicos Mayores (4 hojas)
18. Hoja de beneficiarios del pago de marcha
19. Estado de cuenta para depósito de nómina que indique el nombre de la institución bancaria, No. de sucursal y No. cuenta
20. Solicitud de depósito bancario
21. Comprobante de domicilio actualizado

**Nota. Todos los documentos deben ser llenados y firmados con tinta negra.**

Asimismo, es importante mencionar que se tiene que **anexar la carta compromiso de entrega de documentos** originales (en papel) en las oficinas de la DGAPA, una vez que pase el periodo extraordinario y se retomen las actividades en la Universidad. Descargue el formato desde el sitio web:

SIJA: <https://dgapa.unam.mx/images/sija/2020-sija-carta-compromiso-extraordinaria.doc>

**A t e n t a m e n t e**  
**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 18 de mayo de 2020  
**EL DIRECTOR GENERAL**

**DR. CARLOS ARÁMBURO DE LA HOZ**

