

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO  
PROGRAMA DE RENOVACIÓN DE LA PLANTA ACADÉMICA DE LA UNAM  
SUBPROGRAMA DE INCORPORACIÓN DE JÓVENES ACADÉMICOS DE CARRERA  
A LA UNAM (SIJA)**

**NORMAS DE OPERACIÓN**

Con la finalidad de contar con una planta académica equilibrada en términos de experiencia y juventud, y de esta manera contribuir al mejoramiento constante de la docencia, la investigación y la difusión de la cultura, la Universidad Nacional Autónoma de México ha puesto en marcha el *Programa de Renovación de la Planta Académica*.

En el marco de ese Programa, se instrumentó el *Subprograma de Retiro Voluntario por Jubilación para personal académico de carrera de tiempo completo de la UNAM*, con el cual se han abierto oportunidades de contratación que permiten poner en marcha el presente *Subprograma de Incorporación de Jóvenes Académicos de Carrera a la UNAM*.

**I. Objetivos**

- Lograr un balance adecuado entre la capacidad y la experiencia del personal académico de la UNAM, con la incorporación de jóvenes graduados para desempeñar las tareas docentes, de investigación y de difusión de la cultura que la Universidad requiere.
- Cubrir las necesidades y las vacantes generadas por el Subprograma de Retiro Voluntario por Jubilación y por la reasignación de plazas de profesor o de investigador emérito.
- Reforzar las áreas del conocimiento existentes y atender las áreas o necesidades emergentes, de conformidad con los planes de desarrollo de las entidades académicas y dependencias universitarias.

**II. Perfil de las personas candidatas**

Con el propósito de cumplir los objetivos planteados, las personas candidatas, además de contar con una edad menor de 39 años para mujeres y menor de 37 años para hombres, deberán cubrir alguno de los siguientes perfiles:

- 1) Jóvenes con al menos el grado de maestría, para incorporarse como profesores o profesoras a los planteles del bachillerato, a las entidades académicas de las áreas de administración, artes, contaduría, diseño, enfermería y trabajo social, así como a dependencias universitarias.
- 2) Jóvenes con el grado de doctorado, para incorporarse como profesores, profesoras, investigadores o investigadoras a las entidades académicas pertenecientes a los subsistemas de facultades y escuelas, de unidades multidisciplinarias, de institutos y centros de humanidades y de la investigación científica.
- 3) Jóvenes con al menos el grado de maestría, para incorporarse como técnicas o técnicos académicos a cualquier entidad académica o dependencia universitaria.

**III. Modalidades**

La incorporación se realizará mediante un contrato individual de trabajo, en términos del artículo 51 del Estatuto del Personal Académico (EPA) de la UNAM. Las figuras académicas equivalentes, a juicio del Consejo Técnico respectivo, serán las siguientes:

- a) Profesor Asociado "C" o Titular "A" de tiempo completo, para personas candidatas que cuenten con el grado mínimo de maestría, en los casos señalados en el numeral 1 del apartado II.
- b) Profesor o Investigador Asociado "C" o Titular "A" de tiempo completo, para personas candidatas que cuenten con el grado de doctorado, para los supuestos establecidos en el numeral 2 del apartado II.
- c) Técnico Académico Asociado "C" o Titular "A" de tiempo completo, para personas candidatas que cuenten con el grado mínimo de maestría, en el caso previsto en el numeral 3 del apartado II.

Las áreas que requieran ser reforzadas o iniciadas con las contrataciones de este Subprograma deberán ser establecidas con base en las metas y prioridades de los programas de docencia o de investigación señalados en el plan de desarrollo de la entidad académica. Las contrataciones deberán ser aprobadas por los consejos técnicos con el aval, en su caso, del consejo interno. Para el caso de dependencias universitarias las contrataciones deberán ser aprobadas por el consejo técnico afín que señale el Secretario General de la UNAM, conforme a los Artículos 90 y 91 del EPA.

Las personas académicas incorporadas recibirán un estímulo equivalente al nivel "B" del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE), por un máximo de cinco años, siempre y cuando su contrato continúe vigente. Al término de este periodo, podrán solicitar su ingreso al PRIDE a través del proceso de evaluación, en los términos de la convocatoria vigente en ese momento. Asimismo, en el caso de que cumpla con los requisitos solicitados, la DGAPA gestionará el pago del Programa de Estímulo de Iniciación de la carrera académica para el personal de tiempo completo (PEI).

Las y los académicos que ya se encuentren inscritos en el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) y que, al momento de ingresar mediante el SIJA, cambien de figura académica, de Técnico Académico a Profesor o Investigador o de Profesor o investigador a Técnico Académico, deberán realizar personalmente en su entidad académica o dependencia universitaria el trámite de reingreso al PRIDE con la nueva figura académica.

#### IV. Requisitos generales

1. La entidad académica o dependencia universitaria deberá contar con una plaza vacante generada por el Subprograma de Retiro Voluntario por Jubilación o por la reasignación de plazas de profesor o investigador emérito.
2. La persona postulante deberá ser menor de 39 años de edad para mujeres, o de 37 para hombres, en la fecha de inicio de la incorporación autorizada por el Consejo Técnico correspondiente.
3. No haber estado incorporada al SIJA por un periodo de tres años. Para el caso de personas académicas que reingresen al SIJA, la contratación sólo podrá ser por el tiempo faltante para completar los tres años.
4. La fecha de inicio deberá ser el primero o el 16 del mes y no podrá tener una retroactividad mayor a un mes de la fecha de entrega de los documentos completos a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA). Para el caso de personas académicas de nacionalidad distinta a la mexicana, la fecha de inicio deberá estar comprendida dentro del periodo que establece la tarjeta de residencia temporal con permiso para trabajar, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
5. Presentar un oficio firmado por la persona titular de la entidad académica o dependencia universitaria, dirigido a la DGAPA, mediante el cual solicite la incorporación de la persona candidata al Subprograma, mismo que deberá contener una justificación académica de la postulación y corresponder con la figura y nivel académico al que pretende ingresar.
6. Presentar copia del oficio del Consejo Técnico en el cual, con base en la opinión justificada de la Comisión Dictaminadora y, en su caso, del Consejo Interno, se apruebe la contratación de la persona candidata. Éste deberá contener, el nombre del Subprograma, el periodo y el área de conocimiento a la que se incorporará la persona candidata; además, deberá mencionar que la contratación es por artículo 51 del EPA.
7. Documento con la opinión razonada de la comisión dictaminadora, en el que señale los motivos por los que la persona candidata cubre los requisitos que establece el EPA para la figura, categoría y nivel correspondientes.
8. Entregar el programa de trabajo a desarrollar durante el periodo de incorporación aprobado por el Consejo Técnico, que describa las labores y las funciones que realizará la persona postulante, la distribución del tiempo contratado (cronograma o diagrama de Gantt) dedicado a las mismas y el área académica a donde se incorporará. Dicho documento deberá presentarse en idioma español.  
Para las figuras de profesor o de investigador, las labores y las funciones deberán contemplar:
  - Proyectos o líneas de investigación en los que participará, e indicar si será responsable, responsable, ayudante, asesor técnico, o coordinador del proyecto.
  - Actividades docentes que realizará en los términos que indica el artículo 61 del EPA, especificando las

asignaturas a impartir en el área correspondiente.

- Actividades de planeación y de apoyo a la docencia que desarrollará.
- Actividades institucionales en las que se involucrará.

Para la figura de técnico académico, las labores y funciones deberán contemplar:

- Tareas específicas y sistemáticas de los programas académicos, o
  - Servicios técnicos que desempeñará en la entidad académica o en la dependencia universitaria.
9. Presentar copia del grado de maestría o de doctorado (anverso y reverso), según sea el caso, o copia de la constancia que acredite la obtención del grado y, en su caso, la cédula profesional. Si el diploma o constancia es de una institución del extranjero, deberá venir acompañada del apostille, así como de su traducción oficial.
  10. Presentar carta compromiso de dedicación de tiempo completo a las labores para las que será contratada con la fecha de inicio de la incorporación.
  11. Presentar la documentación para la contratación por artículo 51 del EPA, descrita en el apartado VI de las presentes Normas.

Las entidades académicas o dependencias universitarias serán las responsables de realizar oportunamente los trámites para la incorporación con la figura de personal académico de tiempo completo correspondiente.

#### V. Duración

La UNAM, a través de la DGAPA, contratará por artículo 51 del EPA, a la persona candidata por un año, con la figura académica equivalente que corresponda, de acuerdo con el apartado III de estas Normas. Al término del año de incorporación, y si lo considera conveniente, la entidad académica o dependencia universitaria procederá de acuerdo con las etapas descritas en el apartado IX de las presentes Normas. La duración máxima de incorporación mediante el Subprograma será de tres años.

#### VI. Documentación para la contratación por el procedimiento indicado en el artículo 51 del EPA

- a) Acta de nacimiento original. En caso de ser extranjero, anexar copia de la tarjeta de residencia.
- b) Currículum vitae actualizado, en idioma español; deberá indicar estado civil, correo electrónico, teléfono de contacto y domicilio actual (máximo 3 hojas).
- c) Constancia de situación fiscal emitida por el SAT.
- d) Copia de identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
- e) Dos fotografías recientes tamaño infantil, a color y con fondo blanco.
- f) Copia de un comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, predial o telefonía fija), con una antigüedad no mayor a dos meses (deberá coincidir con el indicado en el formato del seguro de gastos médicos mayores).
- g) Presentar dos cartas compromiso de devolución de pagos indebidos.
- h) Formato de seguro de vida de la aseguradora con convenio vigente con la UNAM, (en el renglón donde

se debe especificar lugar y fecha, se deberá anotar la fecha correspondiente al inicio de la incorporación).

- i) Formato vigente del servicio de gastos médicos mayores (en los renglones en los que se debe anotar la fecha, ésta deberá corresponder a la fecha de inicio de la incorporación). En el caso de contar con beneficiarios de este servicio, deberá presentar los siguientes documentos:
  - i.i) Acta de matrimonio, concubinato o documento legal que especifique la dependencia económica para el otorgamiento del servicio.
  - i.ii) Acta de nacimiento de las y/o los hijos del titular del Servicio de Gastos Médicos Mayores. Para poder darlos de alta, deberán ser solteros y menores de 25 años.
- j) Beneficiarios del pago de marcha. Se deberá especificar el nombre, parentesco, fecha de nacimiento, domicilio y porcentaje que recibirá cada uno de ellos.
- k) Datos de la cuenta bancaria donde desea le sean depositados los pagos; asimismo, para personal de nuevo ingreso a la UNAM, presentar el formato denominado "solicitud de depósito bancario para el pago de remuneraciones".
- l) En caso de que la persona candidata se encuentre impartiendo asignaturas o tenga contrato en una plaza de tiempo completo en el momento de la incorporación, deberá presentar la forma única de baja (transferida en el Sistema Integral de Personal).
- m) En caso de que la persona candidata se encuentre desempeñando una plaza de funcionario, deberá presentar la adenda de la baja por renuncia tramitada ante la Dirección General de Personal (DGPe).

#### VII. De las obligaciones

1. De la entidad académica o dependencia universitaria:
  - a) Servir de enlace con la DGAPA para realizar los trámites correspondientes para la contratación.
  - b) Realizar, con dos meses de anticipación al término del primer año de contratación por artículo 51 del EPA, los trámites correspondientes para que la persona académica incorporada, de ser el caso, sea recontratada.
  - c) En un plazo no mayor de tres años, contados a partir del ingreso de la persona académica al Subprograma, convocar el Concurso de Oposición Abierto (COA), en los términos que establece el EPA. El área de conocimiento que se establezca en el COA deberá ser la misma que la de la incorporación.
  - d) En los casos de que el COA no se convoque al finalizar el tercer año de haber iniciado el primer contrato, la plaza será retirada por la DGAPA hasta la presentación de un nuevo candidato o candidata.
  - e) La entidad académica y/o dependencia universitaria deberá informar a la DGAPA el resultado del COA.
2. De la persona académica incorporada:
  - a) Cumplir con las obligaciones señaladas en el EPA.
  - b) Cumplir con el programa de trabajo aprobado por el Consejo Técnico correspondiente.
  - c) Dedicar tiempo completo al programa de trabajo aprobado.

- d) Entregar un informe académico de las actividades realizadas al Consejo Técnico que corresponda, al término de los primeros diez meses de incorporación.
- e) Inscribirse y participar en el COA que se convoque para cubrir su plaza.

#### VIII. Procedimiento

La entidad académica o dependencia universitaria deberá concertar una cita en la Dirección de Formación Académica de la DGAPA para la entrega de la documentación completa para la incorporación y/o enviarla vía correo electrónico.

La persona titular de la entidad académica o dependencia universitaria postulará la incorporación de la persona académica, mediante oficio dirigido a la DGAPA, el cual deberá ir acompañado de la documentación que se menciona en los apartados IV y VI.

- a) La DGAPA revisará y dictaminará que las solicitudes cumplan con las presentes Normas, en especial con los requisitos establecidos en el apartado IV.
- b) En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos, la DGAPA solicitará a la Dirección General de Presupuesto (DGPO) la adecuación de la plaza con adscripción a la DGAPA.
- c) La DGPO realizará la asignación de la plaza y comunicará a la DGAPA el número de plaza.
- d) La DGAPA realizará los trámites de contratación ante la DGPe.
- e) Una vez tramitada la solicitud ante la DGPe, la DGAPA citará a la persona candidata a firmar el contrato.
- f) La DGAPA notificará a la entidad académica o dependencia universitaria el día en que la persona académica recibirá el primer pago; posteriormente, se le pagará quincenalmente, a través de su unidad administrativa, mediante cheque o depósito bancario.
- g) La DGAPA realizará los trámites del estímulo por equivalencia PEE (equivalente al PRIDE B) y, en el caso de que cumpla con los requisitos establecidos, gestionará el pago del estímulo de iniciación PEI.
- h) La DGAPA realizará, para el primer año de contrato, los trámites correspondientes al pago del estímulo por asistencia que establece la Cláusula No. 51 del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Académico. Dicho trámite lo realizará por el periodo anual. Por lo anterior, la entidad académica o dependencia universitaria deberá enviar a la DGAPA, en enero y febrero a más tardar, el oficio con la solicitud de dicho estímulo con los nombres de las y los profesores, investigadores o técnicos académicos que estuvieron adscritos a la DGAPA en virtud del Subprograma, y que son merecedores del estímulo por asistencia. Es importante que, en dicho oficio, se indique el porcentaje de asistencia y el periodo para el cual se solicita el estímulo, conforme a las políticas del Estímulo por Asistencia.
- i) Con dos meses de anticipación a la terminación del primer año del contrato, la DGAPA informará a

la entidad académica o dependencia universitaria la fecha de término de la incorporación, con el objeto de que la entidad o la dependencia, si así lo decide, realice los trámites ante la DGAPA para que se le transfiera la plaza, en el nivel en el que fue incorporada la persona académica.

#### **IX. Ingreso a la plaza adscrita a la entidad académica o la dependencia universitaria proponente**

1. Con un mes de anticipación al término del año de la contratación de la persona académica por artículo 51 del EPA, la entidad académica o la dependencia universitaria realizará los trámites para que, de ser el caso, la plaza le sea adscrita.
2. Para lo anterior, la entidad académica o dependencia universitaria deberá realizar lo siguiente:
  - a) Solicitar, mediante oficio a la DGAPA, que se realicen las gestiones ante la DGPO para que se le adscriba la plaza. El oficio deberá indicar el número de plaza, el nivel de la misma y el código programático correspondiente a la entidad académica o dependencia universitaria.
  - b) Entregar la aprobación del Consejo Técnico para un nuevo contrato.
3. La DGAPA revisará la documentación presentada y solicitará a la DGPO se asigne la plaza a la entidad académica o dependencia universitaria.
4. Una vez que la DGPO emita el oficio en el que apruebe la transferencia de la plaza a la entidad académica o dependencia universitaria, se dará un plazo máximo de 15 días para que se realice la firma del contrato correspondiente, ya que se tramitará la baja de la persona académica de su adscripción en la DGAPA.
5. Con un mes de anticipación del término del segundo año de contratación mediante el SIJA, la entidad académica o dependencia universitaria deberá realizar los trámites ante la DGPO y DGPe para la contratación por un tercer año.
6. En caso de que la plaza quede vacante, por cualquier motivo y en cualquier momento, la plaza será recuperada por el SIJA y la entidad académica o la dependencia universitaria deberá postular, ante la DGAPA, a la nueva persona candidata para ser incorporada a este Subprograma.

#### **X. Procedimiento del Concurso de Oposición Abierto**

En un plazo no mayor de tres años, contado a partir del ingreso de la persona académica al Subprograma, la entidad académica o dependencia universitaria deberá realizar los trámites para convocar al concurso de oposición abierto (COA), en los términos que establece el EPA. El área académica que se establezca en el COA deberá ser la misma que la de la incorporación.

1. Al inicio del tercer año de contratación de la persona académica por artículo 51 del EPA, la entidad académica o dependencia universitaria deberá iniciar los trámites para el ingreso por COA, en los términos de la normativa universitaria, en particular, conforme a lo dispuesto en los artículos 83 del Estatuto General, 66 y 67 del EPA.
2. La persona titular de la entidad académica o dependencia universitaria someterá a consideración del Consejo Técnico correspondiente un proyecto de convocatoria para COA. Una vez aprobada por el Consejo Técnico, la persona titular de la entidad académica o de la dependencia universitaria la enviará a la DGAPA para su revisión en cuanto al cumplimiento de la normativa universitaria, en lo específico del EPA, y de la prevalencia del espíritu abierto del concurso.
3. La DGAPA revisará que la convocatoria sea acorde con las presentes Normas, y con el EPA. La convocatoria aprobada deberá publicarse en Gaceta UNAM.
4. El procedimiento deberá apegarse a lo previsto en los numerales 5, 5.1, 5.2, 5.3 (en lo que concierne al personal de carrera) y 5.4 del Prontuario sobre Trámites para el Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la UNAM.
5. En el caso de que no se haya concluido el proceso del COA (desahogo de las etapas, resultado y, en su caso, desahogo del recurso de revisión) antes de que terminen los 10 meses de contratación del tercer año, la entidad académica o dependencia universitaria deberá solicitar a la DGAPA, mediante oficio, una prórroga excepcional de contrato por un periodo máximo de 6 meses. Dicha solicitud deberá especificar la razón por la cual se solicita la prórroga y deberá contar con el aval del Consejo Técnico.

#### **XI. Interpretación**

Cualquier situación no contemplada en las presentes Normas, será resuelta por el Secretario General de la UNAM, previa consulta con la Oficina de la Abogacía General.

#### **TRANSITORIO**

**Único.** Las presentes Normas entrarán en vigor el día de su publicación en *Gaceta UNAM* y dejan sin efecto las publicadas el 28 de marzo de 2016.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
**Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 24 de noviembre de 2022**

**EL SECRETARIO GENERAL**  
**DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS**