



SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 035

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Inspector Supervisor		Consecutivo 115	
Nivel Administrativo	OA3	Número de vacantes		Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.00 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Inspección del Seguro de Pensiones y Salud "A"	Sede	México, Distrito Federal	
Funciones Principales	<p>1.- Instruir al inspector auditor sobre los aspectos generales y específicos que debe considerar para poder llevar a cabo la visita de inspección en las Instituciones autorizadas para la práctica de los Seguros de Pensiones, derivados de las Leyes de Seguridad Social, así como de las Instituciones de Seguros Especializadas en el Ramo de Salud.</p> <p>2.- Integrar junto con el Inspector Auditor los expedientes de cada una de las visitas que se realicen a las Instituciones autorizadas para la práctica de los Seguros de Pensiones, derivados de las Leyes de Seguridad Social, así como de las Instituciones de Seguros Especializadas en el Ramo de Salud, con la finalidad de tener un control interno adecuado.</p> <p>3.- Cumplir con el desarrollo de la visita de Inspección con base en los objetivos establecidos, para que en caso de que se detecten irregularidades sean debidamente sustentadas.</p> <p>4.- Elaborar los reportes sobre los resultados obtenidos en la visita practicada con el objeto de que se informe a las autoridades superiores.</p> <p>5.- Elaborar los oficios de observaciones y emplazamientos derivados de la visita de inspección para proponer las medidas correctivas a que haya lugar.</p> <p>6.- Preparar las sanciones previstas en las leyes de la materia por violaciones a dichos ordenamientos y a las disposiciones administrativas que de ellas emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia a efecto de que las Instituciones se apeguen al marco regulatorio.</p>			
Perfil	Escolaridad	Carrera Específica: Lic. en Actuaría, Titulado.		

	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Área General: Matemáticas. Área de experiencia requerida: Estadística. ó Área General: Matemáticas. Área de experiencia requerida: Probabilidad. ó Área General: Ciencias Económicas. Área de experiencia requerida: Auditoría.
	Evaluación de habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, y demás disposiciones legales y administrativas en materia de los Seguros de Pensiones y los Seguros de Salud.
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio.
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

Nombre del Puesto	Supervisor Actuarial	Consecutivo 126	
Nivel Administrativo	OA3	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.00 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Vigilancia de Seguros de Daños y Fianzas	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<p>1.- Verificar que el contenido de las notas técnicas de los Seguros de Daños sea correcto en los procedimientos de primas, reservas y demás aspectos técnicos actuariales.</p> <p>2.- Verificar que el contenido de la documentación contractual de los Seguros de Daños sea correcto y congruente con la nota técnica que le corresponde.</p> <p>3.- Realizar las acciones o sanciones correspondientes en los casos de que el contenido de las notas técnicas de seguros sea incorrecto o se desapegue a lo indicado por la normatividad.</p> <p>4.- Revisar las propuestas de notas técnicas de procedimientos para valuación de reservas técnicas de seguros de daños que envían las compañías conforme a lo ordenado en la normatividad.</p> <p>5.- Revisar la información relativa a la valuación de reservas de los Seguros de Daños que presentan periódicamente las Instituciones conforme a lo ordenado en la normatividad.</p> <p>6.- Hacer análisis de índices de tendencias de las reservas técnicas de Seguros de Daños, con el objeto de identificar situaciones que pudieran ser irregulares y adoptar acciones preventivas al respecto.</p> <p>7.- Analizar la situación de las compañías de seguros en los aspectos técnicos, para identificar cualquier problemática o situación de deterioro.</p> <p>8.- Realizar un informe técnico sobre la situación de compañías de seguros, observada en el análisis realizado.</p> <p>9.- Proponer las acciones correctivas que deberán realizarse en función de las situaciones detectadas en el análisis sobre la situación técnica de las instituciones.</p>		

	<p>10.- Participar en el análisis de situaciones o problemáticas relacionadas con los Seguros de Daños.</p> <p>11.- Plantear o desarrollar mecanismos de solución a las problemáticas o situaciones.</p> <p>12.- Participar en la instrumentación y seguimiento de los mecanismos de Vigilancia o de Regulación a la problemática o situación de que se trate.</p>	
Perfil	Escolaridad	Carrera Específica: Lic. en Actuaría. Titulado.
	Experiencia laboral	<p>Dos años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de experiencia requerida: Actividad Económica. ó Área General: Matemáticas. Área de experiencia requerida: Estadística. ó Área General: Matemáticas. Área de experiencia requerida: Probabilidad.</p>
	Capacidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Evaluación de habilidades	Aplicación de Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Sobre el Contrato de Seguro, Reglamento del Seguro de Grupo y demás disposiciones aplicables
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico.
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

Nombre del Puesto	Líder de Proyecto	Consecutivo 142	
Nivel Administrativo	OA3	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.00 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Producción	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<p>1.- Detectar, corregir y, en su caso, reportar con el proveedor correspondiente, las fallas en la operación de los servidores windows centrales, así como dar el seguimiento necesario hasta la restauración del servicio.</p> <p>2.- Planificar, instalar y administrar, los servidores y productos de software de la plataforma microsoft windows server 2000 y 2003, así como definir políticas y procedimientos de uso.</p> <p>3.- Instalación y mantenimiento del active directory.</p> <p>4.- Implementar y administrar las bases de datos de sql-server.</p> <p>5.- Diseñar, implementar e integrar redes corporativas lan/wan/wireless e implementacion de protocolos https, http y tcp/ip.</p> <p>6.- Configuración de switches y routers .</p> <p>7.- Administrar en forma óptima sus recursos.</p> <p>8.- Administrar, actualizar y agregar el contenido de la página de la CNSF.</p>		

Perfil	Escolaridad	Carrera Específica: Ing. en Computación e Informática ó Ing. en Eléctrica y Electrónica ó Ingeniería ó Lic. en Computación e Informática. Titulado.
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores. ó Área General: Matemáticas. Área de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Nociones generales de la Administración Pública Federal, Análisis y desarrollo de sistemas, soporte a usuarios, Administración de proyectos y centros de cómputo, programación orientada a objetos, metodología ITIL, SQL, HTML, Java.
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio.
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office; office, jdeveloper, rational requisite pro, rational clear quest, delphi.

Nombre de la Plaza	Jefe de Departamento de Dictámenes y Delitos		Consecutivo 147
Sede	México, D.F.		
Nivel Administrativo	OA3	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$22,153.00 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres mil pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Subdirección Consultiva		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actuar como área de consulta interna con relación a las diferentes funciones desempeñadas por las áreas de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con la finalidad de que éstas actúen apegadas a derecho en sus funciones. 2. Estudiar que la documentación que emiten las áreas de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, cumpla con los requisitos establecidos en la normativa. 3. Coadyuvar al impulso del mercado asegurador y afianzador contribuyendo a estimular la seguridad jurídica del público usuario de dichos servicios. 4. Analizar la documentación que se recaba en las visitas de inspección o la enviada por los promoventes con el fin de verificar si documentalmente se acredita la comisión de una conducta tipificada como delito especial en la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y la Ley Federal de Instituciones de Fianzas. 5. Elaborar los proyectos de dictamen u opinión correspondientes con apego a la normativa aplicable. 6. Coadyuvar a incentivar un mercado de seguros y fianzas sano y transparente. 7. Estudiar las solicitudes de registro de las personas físicas y/o morales para verificar su apego a la normativa correspondiente. 8. Validar la información en el sistema del Registro Único de Personas Autorizadas (RUPA). 9. Elaborar y generar las constancias de registro o denegación del RUPA expresando los motivos y fundamento jurídico aplicable. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Lic. en Derecho. Titulado.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Técnicas:	Nociones generales de la Administración Pública Federal, Normatividad en Seguros y Fianzas, conocimientos técnico-legales y administrativos en materia de seguros y fianzas para la dictaminación de conductas que pudiesen constituir delitos especiales previstos por la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, así como la atención de consultas de carácter interno de las diferentes áreas de la CNSF.
	Idiomas:	Inglés Intermedio: Leer, hablar y escribir (Se aplicará evaluación)
	Otros:	Paquetería: Excel, Word, PowerPoint e Internet. Nivel Intermedio

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Base de Datos		Consecutivo 213	
Nivel administrativo	OC3	Número de vacantes		Una
Percepción mensual bruta	\$ 28,790.00 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.			
Adscripción del puesto	Subdirección de Administración Informática	Sede	México, Distrito Federal	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalar, actualizar y dar mantenimiento al software de base de datos Oracle y SQL Server. 2. Administrar, monitorear y afinar las bases de datos Oracle y SQL Server. 3. Instalar, actualizar y dar mantenimiento al software de sistema operativo UNIX (HP-UX). 4. Administrar los componentes del sistema operativo UNIX (HP-UX). 5. Administrar los LUN's. 6. Administrar las zonas. 7. Proporcionar cursos de capacitación a los usuarios de las bases de datos. 8. Proporcionar soporte técnico interno y coordinar el mismo con los proveedores de base de datos (Oracle), sistema operativo (HP) y Almacenamiento (EMC²). 9. Administrar el esquema de respaldo y restauración. 10. Desarrollar e implementar los esquemas de seguridad a los elementos integrantes de la SAN y base de datos. 			
Perfil	Escolaridad	Carrera Específica: Ing. en Computación e Informática ó Ingeniería ó Lic. en Computación e Informática ó Ing. en Sistemas y Calidad. Titulado.		
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en:		

	<p>Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores.</p> <p>o</p> <p>Área General: Matemáticas. Área de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores.</p>
Capacidades gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
Capacidades técnicas	Nociones generales de la Administración Pública Federal, Administración de base de datos Oracle y SQL Server, Administración de sistema operativo UNIX (HP-UX), Administración de SAN, Administración de proyectos y Metodología ITIL.
Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio.
Otros	Manejo de computador. Paquetería Office.

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Integración y Desarrollo de Recursos Humanos		Consecutivo 224	
Nivel Administrativo	OC3	Número de vacantes		Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 28,790.00 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.			
Adscripción del Puesto	Dirección de Administración de Recursos Humanos	Sede	México, Distrito Federal	
Funciones Principales	<p>1.- Supervisar la obtención del registro y certificación anual de la estructura de organización y la plantilla de personal de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, así como del presupuesto de servicios personales, por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>2.- Elaborar el presupuesto anual de servicios personales para su respectiva validación y aprobación por parte de la Dirección de Administración de Recursos Humanos.</p> <p>3.- Mantener vigentes las descripciones, perfiles y valuaciones de puestos autorizados a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, así como el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y el sistema de RHNet.</p> <p>4.- Coordinar el proceso de reclutamiento y selección (entrevista, aplicación de pruebas psicológicas y reportes psicométricos), para allegarse del personal más apto para el desarrollo de las funciones de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</p> <p>5.- Coordinar el proceso de incorporación (estudio socioeconómico y la documentación legal que acredite al candidato), así como la inducción del personal de reciente ingreso con objeto de integrarlos a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</p> <p>6.- Elaborar el nombramiento de los Servidores Públicos que se incorporen por concurso de conformidad a la Ley del Servicio Profesional de Carrera y los que se incorporen por libre designación.</p>			

	<p>7.- Administrar el portal de trabajaen.gob.mx, para transparentar el proceso de selección del personal.</p> <p>8.- Operar los procesos de reclutamiento y selección de las categorías enmarcadas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera; su Reglamento y Lineamientos con la finalidad de garantizar la transparencia igualdad de oportunidades y merito .</p> <p>9.- Comunicar a través de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, a las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, los cambios relacionados a los procesos de reclutamiento y selección de servidores públicos.</p>	
Perfil	Escolaridad	Carrera Específica: Lic. en Administración ó Lic. en Psicología. Titulado.
	Experiencia laboral	<p>Dos años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de experiencia requerida: Administración Pública.</p> <p>Área General: Psicología Área de experiencia requerida: Psicología Industrial. ó Área General: Ciencias Económicas Área de experiencia requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</p>
	Capacidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso y demás disposiciones aplicables en materia de Ingreso.
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico.
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y laborales previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el</p>

	desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional) 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años) 6. Currículum vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, incluyendo números telefónicos de los tres últimos empleos. 7. Documentación que acredite los años y experiencia reportada en el currículum registrado en el portal www.trabajen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (cédula ó título profesional). En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. <p>La Comisión Nacional Seguros y Fianzas, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no</p>

	acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Seguros y de Fianzas la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	25/11/2009
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25/11/2009 al 10/12/2009
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25/11/2009 al 10/12/2009
*Examen de conocimientos	Hasta 21/12/2009
*Evaluación de habilidades	Hasta 20/01/2010
*Presentación de documentos Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Hasta 27/01/2010
* Aplicación de examen referencial: "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)	Hasta 03/02/2010
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 10/02/2010
*Determinación del candidato ganador	Hasta 17/02/2010

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx . El temario para el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" se encuentra disponible en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: <ul style="list-style-type: none"> • El examen de conocimientos técnicos se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos. • El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21, fracción III de la Ley del Servicio

	<p>Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de conformidad a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública (OFICIO CIRCULAR No. SSFP/408/SPC/006/2009). La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan acreditado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección, por lo cual se deberán consultar los temarios en la materia, mismos que se encuentran disponibles en la herramienta www.trabajaen.gob.mx (apartado de documentos e información relevante), cabe destacar que dicha prueba únicamente es de carácter referencial, por lo cual no tiene fines de sumar o restar ponderación y el resultado obtenido por el aspirante no será motivo de descarte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. <p>En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.</p> <p>A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser entregado en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente.</p>
Etapas de entrevistas	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de</p>

	<p>acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar.</p> <p>Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo) 																						
<p>Etapa de Determinación</p>	<p>Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. 																						
<p>Reglas de valoración general y sistema de puntuación general</p>	<p>1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.cnsf.gob.mx).</p> <p>2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <p style="text-align: center;">SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</p> <table border="1" data-bbox="520 1624 1385 2027"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Nivel de puesto</th> <th>Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">II</td> <td>Examen de conocimientos</td> <td rowspan="6" style="text-align: center;">Jefe de Departamento</td> <td style="text-align: center;">30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td style="text-align: center;">30 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">III</td> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td style="text-align: center;">10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td style="text-align: center;">10 puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">IV</td> <td>Entrevistas</td> <td style="text-align: center;">20 puntos</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">100 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Subetapa	Nivel de puesto	Puntos Factor de Ponderación %	II	Examen de conocimientos	Jefe de Departamento	30 puntos	Evaluación de habilidades	30 puntos	III	Evaluación de la experiencia	10 puntos	Valoración del mérito	10 puntos	IV	Entrevistas	20 puntos	TOTAL			100 puntos
Etapa	Subetapa	Nivel de puesto	Puntos Factor de Ponderación %																				
II	Examen de conocimientos	Jefe de Departamento	30 puntos																				
	Evaluación de habilidades		30 puntos																				
III	Evaluación de la experiencia		10 puntos																				
	Valoración del mérito		10 puntos																				
IV	Entrevistas		20 puntos																				
TOTAL			100 puntos																				

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección, obtengan un puntaje de aptitud mínimo de 60 y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur, 2o. piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistemas imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones

	de reactivación.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. 5. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur, piso 2, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 9:00 a 14:00 hrs.

México, Distrito Federal a 25 de noviembre de 2009.-

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

El Director de Administración de Recursos Humanos

Lic. René A. Chavarría García

Firma

TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE INSPECTOR SUPERVISOR, CONSECUTIVO 115, ADSCRITA A LA SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DEL SEGURO DE PENSIONES Y SALUD "A"

Temario:	Inspector Supervisor
Tema1:	Criterios operativos, fundamentos y técnicas actuariales aplicados a los seguros de pensiones de las Leyes de Seguridad Social
	Subtema1: Reservas Técnicas
	Bibliografía
	Circular S-22.1.2
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Todo el contenido
	Página Web
	www.cnsf.gob.mx
	Subtema2: Fundamentos y Técnicas actuariales
	Bibliografía
	Circulares S-22.2, S-22.3, S-22.3.4, S-22.3.5, S-22.7.1

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el contenido
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema3:	Beneficios Adicionales y Servicios
		Bibliografía
		Circulares S-22.1.2, S-22.3.2, S-22.3.3
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el contenido
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema4:	Criterios Operativos
		Bibliografía
		Ley del Seguro Social, Circulares S-22.7.2, S-22.7.3, S-22.11, S-22.12, S-22.13, S-22.15
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo III, Secciones Primera, Tercera y Cuarta, Capítulo IV, Secciones Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta y Séptima.(Ley del Seguro Social). Todo el contenido (demás circulaes)
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
Tema2:		Criterios operativos, fundamentos y técnicas actuariales aplicados a los seguros de salud y gastos médicos
	Subtema1:	Reservas Técnicas
		Bibliografía
		Circulares S-10.1.2, S-10.1.8, S-10.6, S-10.6.3, S-10.6.6, S-17.2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el contenido
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema2:	Registro de productos
		Bibliografía
		Circulares S-8.1, S-8.1.1
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el contenido
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema3:	Capital Mínimo de Garantía
		Bibliografía
		Reglas para el capital mínimo de garantía de las instituciones de seguros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el contenido
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema4:	Criterios operativos
		Bibliografía
		Reglas para la operación del ramo de salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capitulo Tercero, Cuarto y Quinto, Título Segundo, Título Tercero, Título Cuarto, Título Quinto, Título Noveno
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
Tema3:		Matemáticas Actuariales
	Subtema1:	Cálculo Actuarial
		Bibliografía
		Jordan, Bowers
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Funciones Biométricas, Vidas Conjuntas, Anualidades Contingentes, Convoluciones de variables aleatorias, Seguros, Primas y Reservas
		Página Web

Tema4:	Matemáticas Financieras	
	Subtema1:	Matemáticas Financieras Básicas
		Bibliografía
		Matemáticas Financieras de McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el contenido
		Página Web
Tema5:	Probabilidad y Estadística	
	Subtema1:	Probabilidad y Estadística Básica
		Bibliografía
		Estadística descriptiva y cálculo de probabilidades de Isabel Castillo Manrique
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el contenido
		Página Web
Tema6:	Idioma Inglés	
	Subtema1:	Lectura y Comprensión

**TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE SUPERVISOR ACTUARIAL, CONSECUTIVO 126,
ADSCRITA A LA SUBDIRECCIÓN DE SEGUROS DE DAÑOS Y FIANZAS**

Tema 1: CONOCIMIENTOS GENERALES

Subtema 1: Probabilidad y estadística

1:

Bibliografía:

Introduction to Probability Theory. Hoel, Paul G., Port, Sidney C. y Stone, Charles J. Houghton Mifflin, 1971.

Introduction to the Theory of Statistics. Mood, Alexander M., Graybill, Franklin A. y Boes, Duane C. McGraw-Hill, 1985.

Estadística para Actuarios. López Cachero, Manuel y López de la Manzana, Juan. Editorial MAPFRE, 1996.

- **Título, precepto o epígrafe:**
 - Cálculo básico de probabilidades
 - Medidas de tendencia central
 - Medidas de dispersión
 - Análisis de Regresión

Subtema 2: Matemáticas Financieras

2:

Bibliografía:

The Theory of Interest. Kellison, Stephen G. Richard D. Irwin, 1991.

- **Título, precepto o epígrafe:**
 - Interés Simple
 - Interés Compuesto
 - Valor presente y descuento
 - Anualidades
 - Montos.

Subtema 3: Cálculo Actuarial

3:

Bibliografía:

Actuarial Mathematics. Bowers, Gerber, Hickman, Jones, Nesbitt. The Society of Actuaries, 1997.

Life Contingencies. Jordan, C.W. The Society of Actuaries, 1967.

- **Título, precepto o epígrafe:**
 - Concepto de Tablas de mortalidad
 - Cálculo básico de Anualidades
 - Cálculo básico de Primas
 - Cálculo básico de Reservas.

Subtema 4: Reaseguro

Bibliografía:

Introducción al Reaseguro. Swiss Re, 1999.

- **Título, precepto o epígrafe:**
 - Límites de retención
 - Contratos proporcionales
 - Contratos no proporcionales
 - Reaseguro finito.

Subtema 5: Lenguajes de Programación Visual FoxPro, Visual Basic.

Bibliografía:

Enciclopedia de Microsoft Visual Basic 6, Fco. Javier Ceballos, E. Alfa-Omega, Ra-ma, 2000.

Manuales de referencia de Visual FoxPro 9, Microsoft Corporation, 1992-2002.

Documentación de Microsoft Visual Basic (Ayuda de Visual Basic, Microsoft Excel 2003). Microsoft Corporation, 1987-2001.

Referencia de Microsoft Office Visual Basic (Ayuda de Visual Basic, Microsoft Excel 2003), Microsoft Corporation, 1987-2001.

- **Título, precepto o epígrafe:**
 - Creación y Manejo de tablas y bases de datos en Visual FoxPro.
 - Automatización de procesos mediante la programación de macros en Excel y Word.
 - Programación de sistemas en Visual Basic 6.

Tema 2:

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS

Subtema 1: Primas y reservas de seguros de Daños

Bibliografía:

Loss Models: From Data to Decisions. Klugman, Stuart A.; Panjer, Harry H y Willmot, Gordon E. Wiley-Interscience, 2004.

Non-Life Insurance Mathematics. Thomas Mikosh. E. Springer, 2004.

Introducción to ratemaking and loss reserving for property and casualty insurance. Brown R. Robert y Gottlieb R. Leon, 2001.

Estadística para Actuarios. López Cachero, Manuel y López de la Manzana,

Juan. Editorial MAPFRE, 1996.

- **Título, precepto o epígrafe:**

- Frecuencia
- Severidad
- Prima netas
- Primas de tarifa
- Reservas técnicas

Subtema 2: Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros

Bibliografía:

Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros

- **Título, precepto o epígrafe:**

- TITULO PRELIMINAR
 - DISPOSICIONES GENERALES
- TITULO PRIMERO
 - DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS
 - De la Organización
 - Del Funcionamiento
 - Disposiciones Generales
 - De las Reaseguradoras
- TITULO SEGUNDO
 - DE LAS SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS
 - De la Organización
 - Del Funcionamiento
 - Disposiciones Generales
- TITULO TERCERO
 - DE LA CONTABILIDAD, INSPECCION Y VIGILANCIA
 - De la Inspección y Vigilancia
- TITULO QUINTO
 - DE LAS FACULTADES DE LAS AUTORIDADES, DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LAS SANCIONES
 - De las Facultades de las Autoridades
 - De las Infracciones y Delitos

Disposición: Página Web (www.cnsf.gob.mx.)

<http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx>.

Subtema 3: Ley Federal de Instituciones de Fianzas

Bibliografía:

Ley Federal de Instituciones de Fianzas

- **Título, precepto o epígrafe:**

- TITULO PRELIMINAR
 - DISPOSICIONES GENERALES
- TITULO I
 - DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS
 - De la Organización
 - Operaciones
 - Activo Computable
 - Reservas

- Prohibiciones
- TITULO II
 - DE LA CONTABILIDAD, INSPECCION Y VIGILANCIA
 - De la Inspección y Vigilancia
- TITULO III
 - Facultades de la Administración Pública
 - Disposiciones Generales
 - Facultades respecto a las operaciones
 - Revocación y Liquidación
 - Infracciones y delitos

Disposición: Página Web (www.cnsf.gob.mx).

<http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx>.

Subtema 4: Ley sobre el contrato de seguro

Bibliografía:

Ley sobre el contrato de seguro

- **Título, precepto o epígrafe:**
 - Título I
 - Disposiciones generales
 - Título II
 - Contrato de seguro contra los daños

Disposición: Página Web (www.cnsf.gob.mx).

<http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx>.

Subtema 5: Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros

Bibliografía:

Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros

- **Título, precepto o epígrafe:**
 - Todo el contenido

Disposición: Página Web (www.cnsf.gob.mx).

<http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx>.

Subtema 6: Reglas para el Requerimiento Mínimo de Capital Base de Operaciones de las Instituciones de Fianzas, y a través de las que se fijan los requisitos de las sociedades inmobiliarias de las propias instituciones.

Bibliografía:

Reglas para el Requerimiento Mínimo de Capital Base de Operaciones de las Instituciones de Fianzas, y a través de las que se fijan los requisitos de las sociedades inmobiliarias de las propias instituciones.

- **Título, precepto o epígrafe:**
 - Todo el contenido.

Disposición: Página Web (www.cnsf.gob.mx).

<http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx>.

Subtema Productos de las instituciones de seguros.

7:

Bibliografía:

Circulares S-8.1, S-8.1.1, S-8.3.2, S-8.9

- **Título, precepto o epígrafe:**
 - Todo el contenido.

Disposición: Página Web (www.cnsf.gob.mx).

<http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx>.

Subtema 8: Productos de las instituciones de Fianzas.

Bibliografía:

Circulares F-16.1, F-16.1.1, F-16.2

- **Título, precepto o epígrafe:**
 - Todo el contenido.

Disposición: Página Web (www.cnsf.gob.mx).

<http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx>.

Subtema 9: Reservas de las instituciones de seguros

Bibliografía:

Circulares S-10.1.1, S-10.1.1.1, S-10.1.2, S-10.1.8, S-10.1.4, S-10.1.5, S-10.1.4.1, S-10.1.10, S-10.1.11, S-10.6.3, S-10.6.4, S-10.6.6, S-10.10.

Reglas para la constitución de las reservas de riesgos en curso por reaseguro cedido y reaseguro tomado, para las operaciones de accidentes y enfermedades, así como de daños.

Reglas para la Constitución e Incremento de las Reservas Técnicas Especiales de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

Reglas para la Constitución y Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir por Siniestros Ocurridos y No Reportados y de la Reserva de Gastos de Ajuste Asignados al Siniestro, de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

- **Título, precepto o epígrafe:**
 - Todo el contenido.

Disposición: Página Web (www.cnsf.gob.mx).

<http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx>.

Subtema 10: Reservas de las instituciones de Fianzas

Bibliografía:

Circulares F-6.6.1, F-6.6.4

REGLAS para la constitución, incremento y valuación de las reservas técnicas de fianzas en vigor y de contingencia de las instituciones de fianzas.

- **Título, precepto o epígrafe:**
 - Todo el contenido.

Disposición: Página Web (www.cnsf.gob.mx).

<http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx>.

TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE LIDER DE PROYECTO, CONSECUTIVO 142, ADSCRITA A LA SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

Temario:	LIDER DE PROYECTO	
Tema1:	Operación Sistemas Operativos	
	Subtema1:	Windows Server 2003
		Bibliografía
		WINDOWS SERVER 2003 R2 (MANUAL AVANZADO) Charte Ojeda, Francisco
		Microsoft Windows Server 2003. Instalación Y Configuración Avanzada. 2ª Edición Raya Cabrera, José Luis
		Microsoft Windows Server 2003 Protocolos Y Servicios Tcp/ip Referencia Técnica Joseph Davies; Thomas Lee
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.microsoft.com
	Subtema2:	HP UX
		Bibliografía
		The HP-UX System administration handbook and toolkit (CD-ROM included)
		Administración de sistemas y grupos de trabajo: Guía para los administradores de sistemas HP-UX
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://docs.hp.com
Tema2:	Administración de Centros de Cómputo	
	Subtema1:	
		Bibliografía
		Administración de centros de cómputo HERNÁNDEZ, Ricardo.
		<i>Auditoría en Centros de Cómputo</i> . David H Li. Ed. Trillas.
		Robert K. Wysocki and James Young., Information Systems. Management Principles in Action.
		John Wiley and sons. Robert E. Umbaugh, Editor., The Handbook of Mis Management. Auerbach Publishers Inc
		Página Web
		www.conocimientosweb.net
Tema 3:	ITIL	
	Subtema:	
		Bibliografía
		<i>Formulación de mejores prácticas para entornos TI Complejos</i> . Eli Egozi, Mike Stephenson, y John Kampman
		<i>IT Governance and Enterprise Change Management</i> . Tim

		Rusbacki
		Conceptos Generales sobre ITIL . Lic. . Patricia Combalia
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.sun.es/services/itil
		http://www.isaca.com.mx/
		Comité Directivo de CobiT/ISACA
Tema 4:	Administración de Proyectos	
	Subtema:	
		Bibliografía
		A guide to the Project Management Body of Knowledge
		The PMP Exam How you pass on your First Try
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.pmi.org

**TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE JEFE DEPARTAMENTO DE DICTÁMENES Y DELITOS,
CONSECUTIVO 147, ADSCRITA A LA SUBDIRECCIÓN CONSULTIVA**

Temario:	Temario para la Plaza de Jefe de Departamento de Dictámenes y Delitos.	
Tema 1:	Código Penal Federal	
	Subtema 1:	Responsabilidad Penal
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Libro Primero
		Título Primero
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 2:	Extinción de la Responsabilidad Penal
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Libro Primero
		Título Quinto
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 3:	Delitos en contra de las personas en su patrimonio
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Libro Segundo
		Título Vigésimo Segundo
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 4:	Encubrimiento y operaciones con recursos de procedencia ilícita
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Libro Segundo
		Título Vigésimo Tercero

		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
Tema 2:	Código Federal de Procedimientos Penales	
	Subtema 1:	Título Preliminar
		Bibliografía
		Código Federal de Procedimientos Penales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Preliminar
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 2:	Reglas Generales para el Procedimiento Penal Competencia, Formalidades y Resoluciones judiciales
		Bibliografía
		Código Federal de Procedimientos Penales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulos I, II y XI
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 3:	Prueba
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
Tema 3:	Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Preliminar
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 2:	Del funcionamiento y disposiciones generales de las instituciones de seguros y de las reaseguradoras
		Bibliografía
		Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulos II, III y IV
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 3:	De la inspección y vigilancia
		Bibliografía
		Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título III Capítulo II
		Página Web

		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 4:	De las facultades de las autoridades, de los procedimientos y de las sanciones
		Bibliografía
		Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
Tema 4:		Ley Federal de Instituciones de Fianzas
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Preliminar
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 2:	De la organización, operaciones y prohibiciones de las instituciones de fianzas
		Bibliografía
		Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I Capítulos I, II y V
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 3:	De la inspección y vigilancia
		Bibliografía
		Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título II Capítulo II
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 4:	Facultades de la Administración Pública
		Bibliografía
		Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título III Capítulos I, II y VI
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
Tema 5:		Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulo Único
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 2:	De las facultades de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

		Bibliografía
		Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Capítulo I
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 3:	De la información a los usuarios
		Bibliografía
		Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto Capítulo II
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 4:	Del procedimiento de conciliación
		Bibliografía
		Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto Capítulo I
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
Tema 6:	Ley sobre el Contrato de Seguro	
	Subtema:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley sobre el Contrato de Seguro
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
Tema 7:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulo Único
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 2:	De los procedimientos de contratación, de la licitación pública y de las excepciones a la licitación pública
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Capítulos Primero, Segundo y Tercero
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 3:	De los contratos
		Bibliografía

		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Capítulo Único
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
Tema 8:		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Subtema:	Registro de Personas Acreditadas
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero A Artículo 69-B
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
Tema 9:		Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
	Subtema 1:	De la Organización
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulo Único
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 2:	De las Direcciones Generales
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Capítulo Cuarto
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 3:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Capítulo Único
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
Tema 10:		Decreto por el que se establece el procedimiento y los requisitos para la inscripción en los Registros de Personas Acreditadas operados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y las bases para la interconexión informática de los mismos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2004
	Subtema:	Registros de Personas Acreditadas
		Bibliografía
		Decreto por el que se establece el procedimiento y los requisitos para la inscripción en los Registros de Personas Acreditadas operados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y las bases para la interconexión informática de los mismos

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.dof.gob.mx
Tema 11:	Lineamientos para la creación, operación e interconexión informática de los Registros de Personas Acreditadas de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación de 2 de julio de 2004	
	Subtema:	Registros de Personas Acreditadas
		Bibliografía
		Lineamientos para la creación, operación e interconexión informática de los Registros de Personas Acreditadas de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.dof.gob.mx
Tema 12:	Resolución por la que se expiden las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 140 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, publicada en el Diario Oficial de la Federación de 14 de mayo de 2004	
	Subtema:	Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 140 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Bibliografía
		Resolución por la que se expiden las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 140 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.dof.gob.mx
Tema 13:	Resolución por la que se expiden las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 112 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, publicada en el Diario Oficial de la Federación de 14 de mayo de 2004	
	Subtema:	Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 112 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Bibliografía
		Resolución por la que se expiden las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 112 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.dof.gob.mx
Tema 14:	Reglas de carácter general sobre los servicios y operaciones que contraten o efectúen con terceros o con las sociedades a que se refieren los artículos 68 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y 79 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, las instituciones y sociedades mutualistas de seguros e instituciones de fianzas, reputados complementarios o auxiliares de las operaciones que les son propias.	
	Subtema:	Servicios y operaciones que contraten o efectúen con terceros o con las sociedades a que se refieren los artículos 68 de la Ley General de Instituciones y

		Sociedades Mutualistas de Seguros y 79 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, las instituciones y sociedades mutualistas de seguros e instituciones de fianzas, reputados complementarios o auxiliares de las operaciones que les son propias.
		Bibliografía
		Reglas de carácter general sobre los servicios y operaciones que contraten o efectúen con terceros o con las sociedades a que se refieren los artículos 68 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y 79 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, las instituciones y sociedades mutualistas de seguros e instituciones de fianzas, reputados complementarios o auxiliares de las operaciones que les son propias, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 1 de agosto de 2006 y adicionadas por Acuerdo publicado en dicho Diario el 30 de octubre de 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.dof.gob.mx
Tema 15:	Inglés Intermedio Se aplicará evaluación consistente en una traducción del idioma inglés al español.	

TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS, CONSECUTIVO 213, ADSCRITA A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INFORMÁTICA.

Tema 1:		ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS ORACLE
	Subtema 1:	Administración de Base de Datos Oracle
		Bibliografía: Oracle Database Administrator's Guide 10g R2 (10.2) <ul style="list-style-type: none"> • Título, precepto o epígrafe: <ul style="list-style-type: none"> ○ 4 Managing Oracle Database Processes ○ 6 Managing the Redo Log ○ 7 Managing Archived Redo Logs ○ 9 Managing Datafiles and Tempfiles ○ 10 Managing the Undo Tablespace ○ 16 Managing Indexes ○ 17 Managing Partitioned Tables and Indexes ○ 22 Managing Users and Securing the Database ○ 24 Using the Database Resource Manager ○ 29 Distributed Database Concepts <p>Disposición: Página Web (http://download.oracle.com/docs/cd/B19306_01/server.102/b14231.pdf)</p>
	Subtema 2:	SQL Server
		Bibliografía: Libros en pantalla de SQL Server 2005 <ul style="list-style-type: none"> • Título, precepto o epígrafe: <ul style="list-style-type: none"> ○ Instalar SQL server ○ Motor de Base de Datos de SQL Server ○ SQL Server Analysis Services (SSAS) ○ SQL Server Integration Services (SSIS) ○ Réplica de SQL Server ○ SQL Server Reporting Services (SSRS) ○ SQL Server Notification Services ○ Búsqueda de Texto

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Consideraciones de Seguridad para SQL Server <p>Disposición: Página Web (http://technet.microsoft.com/es-es/library/ms130214(SQL.90).aspx)</p>
Tema 2:		AFINACION DE BASE DE DATOS ORACLE
	Subtema:	Afinación de Base de Datos Oracle
		<p>Bibliografía: Oracle Database Performance Tuning Guide 10g R2 (10.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título, precepto o epígrafe: <ul style="list-style-type: none"> ○ 4 Configuring a Database for Performance ○ 7 Memory Configuration and Use ○ 8 I/O Configuration and Design ○ 9 Understanding Operating System Resources ○ 10 Instance Tuning Using Performance Views ○ 11 SQL Tuning Overview ○ 13 The Query Optimizer ○ 15 Using Indexes and Clusters ○ 17 SQL Access Advisor ○ 20 Using Application Tracing Tools <p>Disposición: Página Web (http://download.oracle.com/docs/cd/B19306_01/server.102/b14211.pdf)</p>
Tema 3:		ADMINISTRACION DE SISTEMA OPERATIVO UNIX (HP-UX)
	Subtema:	Administración de Sistema Operativo UNIX (HP-UX)
		<p>Bibliografía: Administración de Sistemas y Grupos de Trabajo. Guía para los Administradores de Sistemas HP-UX</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título, precepto o epígrafe: <ul style="list-style-type: none"> ○ 3 Configuración de un Sistema ○ 5 Administración de un Sistema: Inicio y Cierre ○ 6 Administración de un Sistema: Manejo de los Discos y los Archivos ○ 7 Administración de un Sistema: Manejo de las Impresoras, del Software y del Rendimiento ○ 8 Administración de un Sistema: Manejo de la Seguridad del Sistema ○ A Utilización de Estrategias de Alta Disponibilidad <p>Disposición: Página Web (http://docs.hp.com/es/B2355-90957/B2355-90957.pdf)</p>
Tema 4:		ADMINISTRACION DE PROYECTOS
	Subtema:	Administración de Proyectos
		<p>Bibliografía: A Guide to the Project Management Body of Knowledge. (PMBOK® Guide)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título, precepto o epígrafe: <ul style="list-style-type: none"> ○ Chapter 1 Introduction ○ Chapter 2 Project Life Cycle and Organization ○ Chapter 3 Project Management Processes for a Project ○ Chapter 6 Project Time Management ○ Chapter 7 Project Cost Management ○ Chapter 8 Project Quality Management ○ Chapter 9 Project Human Resource Management ○ Chapter 10 Project Communications Management ○ Chapter 11 Project Risk Management <p>Disposición: Librerías.</p>
Tema 5:		METODOLOGIA ITIL
	Subtema:	Metodología ITIL
		<p>Bibliografía: ITIL – Gestión de Servicios TI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título, precepto o epígrafe:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fundamentos de la Gestión TI ○ Gestión de Niveles de Servicio ○ Gestión de la Capacidad ○ Gestión de la Continuidad del Servicio ○ Gestión de la Disponibilidad ○ Gestión de la Seguridad
	Disposición: Página Web (http://itil.osiatis.es/Curso_ITIL/)

TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, CONSECUTIVO 224, ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Temario:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
Tema1:	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Subtema1:	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, Capítulo Único. TÍTULO SEGUNDO, DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA, Capítulo Primero y Capítulo Segundo. TÍTULO TERCERO, DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Sección Primera y Sección Segunda, Capítulo Tercero, Subsistema de Ingreso, Capítulo Sexto, Subsistema de Evaluación del Desempeño, Capítulo Séptimo, Subsistema de Separación y Capítulo Noveno, Sección Tercera.
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp?estado=0
	Subtema2:	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Tercero, Capítulo Quinto, Capítulo Sexto, Capítulo Séptimo, Capítulo Octavo, Capítulo Noveno, Capítulo Décimo, Capítulo Décimo Tercero y Capítulo Décimo Cuarto.
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp?estado=0
	Subtema3:	LINEAMIENTOS para la operación del Subsistema de Ingreso.
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS para la operación del Subsistema de Ingreso.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el contenido.
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp?estado=0
Tema3:		NORMA PARA LA DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS
	Subtema1:	NORMA para la descripción, perfil y valuación de puestos.
		Bibliografía
		NORMA para la descripción, perfil y valuación de puestos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el contenido.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20DESCRIPCION,%20PERFIL%20Y%20VALUACION%20DE%20PUESTOS_NE W1.PDF

Tema4:		ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
	Subtema1:	Recursos Humanos.
		Bibliografía
		Administración de Recursos Humanos 2da. edición Idalberto Chiavenato Edit. McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte 3: Subsistema de Alimentación de Recursos Humanos. Capítulo 5 Reclutamiento de Personal Capítulo 6 Selección de Personal
		Página Web
	Subtema2:	Entrevista de Ingreso
		Bibliografía
		El Manual del Entrevistador, 1era. Edición, 1998 Henry H. Morgan y John W. Cogger Edit. Manual Moderno
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V Indagación y Control Capítulo VI Análisis e interpretación de la información
		Página Web
Tema5:		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
	Subtema1:	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Título Segundo
		Página Web
		http://www.sindicatodesalud.com/estatica/docs/leyfedetrab.pdf
Tema6:		Ley del Instituto de Seguridad Social y Servicios de los Trabajadores al Servicio del Estado
	Subtema1:	Ley del Instituto de Seguridad Social y Servicios de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad Social y Servicios de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Título Segundo del Régimen Obligatorio, Capítulo I, Sueldos, Cuotas y Obligaciones
		Página Web
		http://www.conalepsonora.edu.mx/docs-lt/marconormativo/ley_del_issste.pdf
Tema7:		Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal
	Subtema1	Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo Único, Puntos 1. Objetivos, 2. Ambito de aplicación, 3. Sujetos de los lineamientos, 4. Responsables de la aplicación, 5. Definiciones, 6. Disposiciones generales
		Página Web
		http://www.economia.gob.mx/pics/p/p1377/Lineamientos_evaluacion_de_desempenio.pdf
Tema8:		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
	Subtema1	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Título Primero, Capítulo Único, Disposiciones Generales. Título Segundo, Responsabilidades Administrativas, Capítulo Primero, Artículos 6, 7, 8 y 9.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf