



**SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**

**COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 042**

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:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Supervisor Actuarial</b>		<b>Consecutivo 188</b>	
<b>Nivel Administrativo</b>	OC3	<b>Número de vacantes</b>		Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 28,790.00 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.			
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subdirección de Vigilancia de Seguros de Daños y Fianzas	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>7.- Analizar la situación de las compañías de seguros en los aspectos técnicos, para identificar cualquier problemática o situación de deterioro.</li> <li>8.- Realizar un informe técnico sobre la situación de compañías de seguros, observada en el análisis realizado.</li> <li>9.- Proponer las acciones correctivas que deberán realizarse en función de las situaciones detectadas en el análisis sobre la situación técnica de las instituciones.</li> <li>10.- Participar en el análisis de situaciones o problemáticas relacionadas con los Seguros de Daños.</li> </ol>			

	<b>11.-</b> Plantear o desarrollar mecanismos de solución a las problemáticas o situaciones. <b>12.-</b> Participar en la instrumentación y seguimiento de los mecanismos de Vigilancia o de Regulación a la problemática o situación de que se trate.	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Carrera Específica: Lic. en Actuaría. Titulado.
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de experiencia requerida: <b>Actividad Económica.</b> ó Área General: Matemáticas. Área de experiencia requerida: <b>Estadística.</b> ó Área General: Matemáticas. Área de experiencia requerida: <b>Probabilidad.</b>
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>
	<b>Evaluación de habilidades</b>	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
	<b>Idiomas</b>	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico. (Para su comprobación parte de la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
<b>Otros</b>	Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento de Nóminas</b>		<b>Consecutivo 223</b>	
<b>Nivel Administrativo</b>	OC3	<b>Número de vacantes</b>		Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 28,790.00 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.			
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subdirección de Control y Prestaciones de Personal	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal	
<b>Funciones Principales</b>	1.- Elaborar el proyecto de presupuesto de servicios personales y evaluar la aplicación de la normatividad en materia de programación y presupuestario 2.- Cumplir el calendario de ejercicio presupuestal que permita cubrir de manera eficiente las necesidades operativas en el rubro de servicios personales. 3.- Cuidar que el ejercicio presupuestario de los recursos autorizados se realice en apego a los tiempos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente, en coordinación con el área de control presupuestal. 4.- Efectuar los análisis comparativos necesarios que permitan conocer el ejercicio del presupuesto con objeto de anticipar posibles adecuaciones que permitan eficientarlo. 5.- Revisar sistemáticamente la asignación de recursos autorizados del presupuesto del capítulo 1000 servicios personales con la finalidad de establecer los ajustes que permitan su operación eficiente. 6.- Elaborar los informes de avance del gasto y rendición de cuentas del Sistema Integral de Información (SII), así como, elaborar y emitir diversos reportes de servicios personales solicitados por áreas internas y las autoridades correspondientes. 7.- Requisar los formatos de la cuenta pública federal. 8.- Mantener actualizados los procesos de las nóminas institucionales, de conformidad con los tabuladores autorizados y las condiciones de trabajo aplicables. 9.- Desarrollar y coordinar las actividades propias de los pagos de las nóminas y los registros enteros e informes que de estas se derivan para las instancias correspondientes. 10.- Producir los registros y controles necesarios y coordinar los pagos y enteros de sueldos; prestaciones; enteros de contribuciones de acuerdo con los requerimientos de montos, temporalidad, etc.			

	<p>11.- Integrar y evaluar los reportes para el ISSSTE, SAR Y FOVISSSTE, METLIFE, SHCP, de acuerdo con los requerimientos de información de los enteros de impuesto y pagos de cuotas respectivas, para cumplir con los requerimientos de información y los enteros de impuestos y pagos de cuotas respectivas.</p> <p>12.- Supervisar la identificación y aplicación de los movimientos e incidencias de personal, para asegurar que los pagos correspondan al tiempo efectivamente trabajado.</p> <p>13.- Comprobar que se realice el trámite para el pago al personal de honorarios ante la Dirección de Administración de Recursos Financieros y Materiales.</p> <p>14.- Realizar la conciliación de las necesidades de pago de nómina ante la Dirección de Administración y Recursos Financieros, así como la conciliación de las nóminas pagadas con la Coordinador de Sector de la SHCP.</p> <p>15.- Llevar la conciliación de impuestos (ISR), para cumplir en tiempo y forma con los enteros correspondientes.</p> <p>16.- Elaborar el cierre anual para la determinación de la base gravable.</p> <p>17.- Elabora y entregar las constancias de sueldos y salarios.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Carrera Específica: Lic. en Administración o Lic. en Contaduría. Titulado.
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de experiencia requerida: <b>Administración Pública.</b> ó Área General: Ciencias Económicas Área de experiencia requerida: <b>Contabilidad.</b>
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Nociones generales de la Administración Pública Federal, Conocimiento de la Ley de impuestos sobre la renta, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y Presupuesto de Egresos 2010.
	<b>Otros</b>	Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

<b>Bases de participación</b>	
<b>Principios del concurso</b>	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.
<b>Requisitos de participación</b>	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. 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 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.
<b>Documentación requerida</b>	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: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional)</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>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,</li> </ol>

	<p>no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>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.</p> <p>5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años)</p> <p>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.</p> <p>7. Documentación que acredite los años y experiencia reportada en el currículum registrado en el portal <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (cédula y 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.</p> <p>9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>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.</p> <p>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. 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no 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.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.
<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	21/07/2010
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 21/07/2010 al 05/08/2010
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 21/07/2010 al 05/08/2010
*Examen de conocimientos	Hasta 20/08/2010
*Evaluación de habilidades	Hasta 01/09/2010
*Presentación de documentos Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Hasta 08/09/2010
* Aplicación de examen referencial: "Aptitud para el Servicio Público:Cultura de la Legalidad" (AP)	Hasta 20/09/2010
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 27/09/2010
*Determinación del candidato ganador	Hasta 01/10/2010

**\*Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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.

<b>Temarios</b>	<p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>El temario para el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" se encuentra disponible en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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).</p>
<b>Presentación de evaluaciones</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (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.</li> <li>• 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"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el Sector público.</li> <li>- Experiencia en el Sector privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector social.</li> <li>- Nivel de responsabilidad.</li> <li>- Nivel de remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios.</li> </ul> <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>
<p><b>Etapas de entrevistas</b></p>	<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 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"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>

<b>Etapas de Determinación</b>	<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> <p>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</p> <p>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:</p> <p>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</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p>																		
<b>Reglas de valoración general y de sistema de puntuación general</b>	<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 (<a href="http://www.cnsf.gob.mx">www.cnsf.gob.mx</a>).</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;"><b>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</b></p> <table border="1" data-bbox="416 898 1302 1211"> <thead> <tr> <th>Subetapa</th> <th>Nivel del puesto</th> <th>Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>Jefe de Departamento</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>Jefe de Departamento</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td>Jefe de Departamento</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>Jefe de Departamento</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>Jefe de Departamento</td> <td>20 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Subetapa	Nivel del puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de conocimientos	Jefe de Departamento	30 puntos	Evaluación de habilidades	Jefe de Departamento	30 puntos	Evaluación de la experiencia	Jefe de Departamento	10 puntos	Valoración del mérito	Jefe de Departamento	10 puntos	Entrevistas	Jefe de Departamento	20 puntos
Subetapa	Nivel del puesto	Puntos Factor de Ponderación %																	
Examen de conocimientos	Jefe de Departamento	30 puntos																	
Evaluación de habilidades	Jefe de Departamento	30 puntos																	
Evaluación de la experiencia	Jefe de Departamento	10 puntos																	
Valoración del mérito	Jefe de Departamento	10 puntos																	
Entrevistas	Jefe de Departamento	20 puntos																	
<b>Publicación de resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>																		
<b>Reserva</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>																		
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>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:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																		
<b>Reactivación de folios</b>	<p>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</p>																		

	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.</li> </ul> <p>Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio.</p> <p>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</p> <p>Indicar dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en sistemas imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>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.</p>

México, Distrito Federal a 21 de julio de 2010.-

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 SUPERVISOR ACTUARIAL, CONSECUTIVO 188,  
ADSCRITA A LA SUBDIRECCIÓN DE SEGUROS DE DAÑOS Y FIANZAS**

<b>Tema 1:</b>		<b>CONOCIMIENTOS GENERALES</b>
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Probabilidad y estadística</b>
		<p><b><u>Bibliografía:</u></b></p> <p><b>Introduction to Probability Theory.</b> Hoel, Paul G., Port, Sidney C. y Stone, Charles J. Houghton Mifflin, 1971.</p> <p><b>Introduction to the Theory of Statistics.</b> Mood, Alexander M., Graybill, Franklin A. y Boes, Duane C. McGraw-Hill, 1985.</p> <p><b>Estadística para Actuarios.</b> López Cachero, Manuel y López de la Manzana, Juan. Editorial MAPFRE, 1996.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cálculo básico de probabilidades</li> <li>○ Medidas de tendencia central</li> <li>○ Medidas de dispersión</li> <li>○ Análisis de Regresión</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Matemáticas Financieras</b>
		<p><b><u>Bibliografía:</u></b></p> <p><b>The Theory of Interest.</b> Kellison, Stephen G. Richard D. Irwin, 1991.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Interés Simple</li> <li>○ Interés Compuesto</li> <li>○ Valor presente y descuento</li> <li>○ Anualidades</li> <li>○ Montos.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>Cálculo Actuarial</b>
		<p><b><u>Bibliografía:</u></b></p> <p><b>Actuarial Mathematics.</b> Bowers, Gerber, Hickman, Jones, Nesbitt. The Society of Actuaries, 1997.</p> <p><b>Life Contingencies.</b> Jordan, C.W. The Society of Actuaries, 1967.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Concepto de Tablas de mortalidad</li> <li>○ Cálculo básico de Anualidades</li> <li>○ Cálculo básico de Primas</li> <li>○ Cálculo básico de Reservas.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Subtema 4:</b>	<b>Reaseguro</b>
		<p><b><u>Bibliografía:</u></b></p> <p><b>Introducción al Reaseguro.</b> Swiss Re, 1999.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Límites de retención</li> <li>○ Contratos proporcionales</li> <li>○ Contratos no proporcionales</li> <li>○ Reaseguro finito.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Subtema 5:</b>	<b>Lenguajes de Programación Visual FoxPro, Visual Basic.</b>
		<b><u>Bibliografía:</u></b>

		<p><b>Enciclopedia de Microsoft Visual Basic 6</b>, Fco. Javier Ceballos, E. Alfa- Omega, Ra-ma, 2000.</p> <p><b>Manuales de referencia de Visual FoxPro 9</b>, Microsoft Corporation, 1992-2002.</p> <p><b>Documentación de Microsoft Visual Basic (Ayuda de Visual Basic, Microsoft Excel 2003)</b>. Microsoft Corporation, 1987-2001.</p> <p><b>Referencia de Microsoft Office Visual Basic (Ayuda de Visual Basic, Microsoft Excel 2003)</b>, Microsoft Corporation, 1987-2001.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Titulo, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Creación y Manejo de tablas y bases de datos en Visual FoxPro.</li> <li>○ Automatización de procesos mediante la programación de macros en Excel y Word.</li> <li>○ Programación de sistemas en Visual Basic 6.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Tema 2:</b>		<b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS</b>
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Primas y reservas de seguros de Daños</b>
		<p><b>Bibliografía:</b></p> <p><b>Loss Models: From Data to Decisions.</b> Klugman, Stuart A.; Panjer, Harry H y Willmot, Gordon E. Wiley-Interscience, 2004.</p> <p><b>Non-Life Insurance Mathematics.</b> Thomas Mikosh. E. Springer, 2004.</p> <p><b>Introducción to ratemaking and loss reserving for property and casualty insurance.</b> Brown R. Robert y Gottlieb R. Leon, 2001.</p> <p><b>Estadística para Actuarios.</b> López Cachero, Manuel y López de la Manzana, Juan. Editorial MAPFRE, 1996.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Titulo, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Frecuencia</li> <li>○ Severidad</li> <li>○ Prima netas</li> <li>○ Primas de tarifa</li> <li>○ Reservas técnicas</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros</b>
		<p><b>Bibliografía:</b></p> <p><b>Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Titulo, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ TITULO PRELIMINAR <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DISPOSICIONES GENERALES</li> </ul> </li> <li>○ TITULO PRIMERO <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la Organización</li> <li>• Del Funcionamiento</li> <li>• Disposiciones Generales</li> <li>• De las Reaseguradoras</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ TITULO SEGUNDO <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DE LAS SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la Organización</li> <li>• Del Funcionamiento</li> <li>• Disposiciones Generales</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ TITULO TERCERO <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DE LA CONTABILIDAD, INSPECCION Y VIGILANCIA <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la Inspección y Vigilancia</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ TITULO QUINTO <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DE LAS FACULTADES DE LAS AUTORIDADES, DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LAS SANCIONES <ul style="list-style-type: none"> <li>• De las Facultades de las Autoridades</li> <li>• De las Infracciones y Delitos</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: Página Web (<a href="http://www.cnsf.gob.mx">www.cnsf.gob.mx</a>).</p> <p><a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>Ley Federal de Instituciones de Fianzas</b>
		<p><b><u>Bibliografía:</u></b></p> <p><b>Ley Federal de Instituciones de Fianzas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Titulo, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ TITULO PRELIMINAR <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DISPOSICIONES GENERALES</li> </ul> </li> <li>○ TITULO I <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la Organización</li> <li>• Operaciones</li> <li>• Activo Computable</li> <li>• Reservas</li> <li>• Prohibiciones</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ TITULO II <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DE LA CONTABILIDAD, INSPECCION Y VIGILANCIA <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la Inspección y Vigilancia</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ TITULO III <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facultades de la Administración Pública <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones Generales</li> <li>• Facultades respecto a las operaciones</li> <li>• Revocación y Liquidación</li> <li>• Infracciones y delitos</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: Página Web (<a href="http://www.cnsf.gob.mx">www.cnsf.gob.mx</a>).</p> <p><a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p> </li></ul>
	<b>Subtema 4:</b>	<b>Ley sobre el contrato de seguro</b>
		<p><b><u>Bibliografía:</u></b></p> <p><b>Ley sobre el contrato de seguro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Titulo, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Título I <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disposiciones generales</li> </ul> </li> <li>○ Título II <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrato de seguro contra los daños</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: Página Web (<a href="http://www.cnsf.gob.mx">www.cnsf.gob.mx</a>).</p> <p><a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p>
	<b>Subtema 5:</b>	<b>Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros</b>
		<p><b><u>Bibliografía:</u></b></p> <p><b>Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Titulo, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todo el contenido</li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: Página Web (<a href="http://www.cnsf.gob.mx">www.cnsf.gob.mx</a>).</p>

		<a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a> .
	<b>Subtema 6:</b>	<b>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.</b>
		<p><b>Bibliografía:</b> 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todo el contenido.</li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: Página Web (<a href="http://www.cnsf.gob.mx">www.cnsf.gob.mx</a>).</p> <p><a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p>
	<b>Subtema 7:</b>	<b>Productos de las instituciones de seguros.</b>
		<p><b>Bibliografía:</b> Circulares S-8.1, S-8.1.1, S-8.3.2, S-8.9</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todo el contenido.</li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: Página Web (<a href="http://www.cnsf.gob.mx">www.cnsf.gob.mx</a>).</p> <p><a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p>
	<b>Subtema 8:</b>	<b>Productos de las instituciones de Fianzas.</b>
		<p><b>Bibliografía:</b> Circulares F-16.1, F-16.1.1, F-16.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todo el contenido.</li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: Página Web (<a href="http://www.cnsf.gob.mx">www.cnsf.gob.mx</a>).</p> <p><a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p>
	<b>Subtema 9:</b>	<b>Reservas de las instituciones de seguros</b>
		<p><b>Bibliografía:</b> 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.</p> <p><b>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.</b></p> <p><b>Reglas para la Constitución e Incremento de las Reservas Técnicas Especiales de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.</b></p> <p><b>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.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todo el contenido.</li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: Página Web (<a href="http://www.cnsf.gob.mx">www.cnsf.gob.mx</a>).</p> <p><a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p>
	<b>Subtema</b>	<b>Reservas de las instituciones de Fianzas</b>

	<b>10:</b>	
		<p><b><u>Bibliografía:</u></b></p> <p><b>Circulares F-6.6.1, F-6.6.4</b>  <b>REGLAS para la constitución, incremento y valuación de las reservas técnicas de fianzas en vigor y de contingencia de las instituciones de fianzas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todo el contenido.</li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: Página Web (<a href="http://www.cnsf.gob.mx">www.cnsf.gob.mx</a>).</p> <p><a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p>

**TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE NÓMINAS,  
CONSECUTIVO 223, ADSCRITA A LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y PRESTACIONES  
DE PERSONAL**

**Tema** 1. Administración Pública Federal

**Subtema** 1.1. Administración Pública Federal

**Bibliografía** a. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 17 de junio de 2009)

**Títulos** a. Artículo 37, Fracción XVIII

**Página Web** www.normateca.gob.mx

**Subtema** 1.2. Registro de Estructuras Orgánicas

**Bibliografía** a. Norma para registrar y autorizar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la administración Pública Federal.

**Títulos** a. Artículos 7.1. y 7.2.

**Página Web** www.normateca.gob.mx

**Subtema** 1.3. Responsabilidades Administrativas

**Bibliografía** a. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (última reforma publicada (DOF 23-01-2009)

**Títulos** a. Título Tercero, Capítulo Único, Arts. 35 y 36

**Página Web** www.normateca.gob.mx

**Subtema** 1.4. Obligaciones de transparencia y Acceso a la Información

**Bibliografía** a. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal Gubernamental

**Títulos** a. Artículo 7, Fracciones I, II, III y IV

**Página Web** www.normateca.gob.mx

<b>Tema</b>	2. Fiscal
<b>Subtema</b>	2.1. Impuesto sobre la Renta
<b>Bibliografía</b>	a. Ley del Impuesto Sobre la Renta (última reforma pulica (DOF 30-12-2009)
<b>Títulos</b>	a. Capítulo I.-De los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado
<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx
<b>Subtema</b>	2.2. Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal
<b>Bibliografía</b>	a. Decreto que establece las medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal (4 de diciembre de 2006) b. Lineamientos Específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal (29 de diciembre de 2006).
<b>Títulos</b>	a. Capítulo 3. b. Numeral 11.
<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx
<b>Tema</b>	3. Seguridad Social
<b>Subtema</b>	3.1. Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado
<b>Bibliografía</b>	a. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado (03/05/2006). b. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (31/03/2007)
<b>Títulos</b>	a. Apartado B b. Disposiciones Generales. Sueldos, Cuotas y Aportaciones. Art. 7 y Capítulo I, Art. 17. Cuadragésimo tercero transitorio
<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx
<b>Subtema</b>	3.2. Seguros
<b>Bibliografía</b>	a. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (31/03/2007)
<b>Títulos</b>	a. Capítulos II, V, VI y VII
<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx
<b>Subtema</b>	3.3. Fondo de Vivienda

**Bibliografía** a. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (31/03/2007)

**Títulos** a. Capítulo IX, Sección II, arts. 167-191

**Página Web** [www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

**Tema** 4. Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

**Subtema** 4.1. Servicios Personales

**Bibliografía** a. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Última reforma (DOF 31 de diciembre de 2008).  
b. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Última reforma (04 de septiembre de 2009).

**Títulos** a. Artículos 67, 69, 70 y 71  
b. Artículos 103, 104, 125 y 127

**Página Web** [www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

**Tema** 5. Sistema de Ahorro para el Retiro

**Subtema** 5.1. Disposiciones Comunes

**Bibliografía** a. Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro (Última reforma (DOF 21 de enero de 2009)  
b. Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro (Última reforma (DOF 24 de agosto de 2009)

**Títulos** a. Capítulo I Disposiciones Preliminares  
b. Capítulo III Disposiciones Comunes para los trabajadores y para los trabajadores no afiliados

**Página Web** [www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

**Subtema** 5.2. Cuentas Individuales para los Trabajadores inscritos en el ISSSTE

**Bibliografía** a. Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro (Última reforma (DOF 21 de enero de 2009)

**Títulos** a. Capítulo IV De las cuenta Individual y de los Planes Establecidos por Patrones o Derivados de Contratación Colectiva.

**Página Web** [www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

**Subtema** 5.3. Participaciones en los sistemas de Ahorro para el Retiro

**Bibliografía** a. Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro

**Títulos** Capítulo III De los Participantes den los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Secciones I a IV

**Página Web** [www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

**Tema** 6. Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2010

**Subtema** 6.1. Disposiciones de austeridad, mejora y modernización del gasto público

**Bibliografía** a. Presupuestos de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 (DOF 07 de diciembre de 2009)

**Títulos** a. Capítulo II.

**Página Web** [www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

**Subtema** 6.2. Servicios Personales

**Bibliografía** a. Presupuestos de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 (DOF 07 de diciembre de 2009)

**Títulos** a. Capítulo III.

**Página Web** [www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

**Subtema** 6.3. Clasificador por Objeto del Gasto

**Bibliografía** a. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (DOF 09 de diciembre de 2009).

**Títulos** a. Descripción de capítulos y partidas

**Página Web** [www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

**Tema** 7. Condiciones Trabajo

**Subtema** 7.1. Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal

**Bibliografía** a. Acuerdo por el que se emite el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (DOF 29 de mayo de 2009).

**Títulos** a. Capítulos 10 al 41

**Página Web** [www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)