



**SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**

**COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 028**

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** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	Director de Soporte	<b>Consecutivo</b> 241	
<b>Nivel Administrativo</b>	MB3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$78,148.00 (Setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 00/100 M. N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Informática	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- Supervisar que la información que se recibe de las instituciones se entregue al área usuaria, conforme a lo establecido en el procedimiento de recepción correspondiente.</li><li>2.- Supervisar que la información recibida se registre por sistema, periodo y compañía y aquella información que no cumpla con las validaciones del sistema previamente definidas en la recepción se devuelva a la compañía y se considere como no recibida.</li><li>3.- Verificar que la información que valide exitosamente, se cargue al sistema, equipo, base de datos o sitio correspondiente.</li><li>4.- Evaluar y seleccionar las tecnologías de información más convenientes para integrarlas a la infraestructura de la CNSF.</li><li>5.- Tramitar ante las instancias administrativas los requerimientos y documentación necesaria para la adquisición de bienes informáticos, con estricto apego a la Ley de Adquisiciones y demás legislaciones aplicables.</li><li>6.- Coordinar la distribución, instalación y puesta en marcha de los bienes informáticos adquiridos, de conformidad con las políticas establecidas para ello.</li><li>7.- Proponer ante la Dirección General las adquisiciones informáticas y su distribución, de acuerdo con los criterios establecidos por el Reglamento Interior y demás legislaciones aplicable en esta materia.</li><li>8.- Asegurar la continua operación de los paquetes y sistemas institucionales a través de la oportuna atención y solución de problemas operativos, de manejo de base de datos, de comunicación y redes.</li><li>9.- Planear y verificar las políticas de respaldo y de ser necesario recuperar información, coordinar las actividades así como actualización de nuevas versiones.</li><li>10.- Supervisar el rendimiento de los servidores de la Comisión.</li></ol>		

	<p><b>11.-</b> Revisar y aprobar los emplazamientos emitidos a las Instituciones de Seguros y Fianzas por la no entrega de información.</p> <p><b>12.-</b> Revisar la propuesta de las sanciones e improcedencias emitidas a las Instituciones de Seguros y Fianzas por la no entrega de información</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Carrera Específica:</p> <p>Licenciatura en Informática; Actuaría; Ingeniería en Sistemas; Administración de Computación; Eléctrica y Electrónica; Ingeniería y Tecnologías Eléctricas; Administración de la Tecnología Informática; Cibernética en Sistemas Computacionales; Ciencias Computacionales; Ciencias de la Informática; Computación; Computación e Informática; Desarrollo de Aplicaciones Computacionales; Informática; Informática Administrativa; Sistemas Computacionales; Sistemas Computacionales Administrativos; Sistemas Computacionales e Informática; Sistemas de Computación Administrativa; Sistemas de Información; Sistemas de Información; Sistemas de Información Administrativa; Sistemas de Tecnologías de la Información; Sistemas Informáticos; Tecnología de la Informática y la Computación; Tecnologías de la Información. Titulado.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	Siete años de experiencia en: Administración pública ó Ciencia de los Ordenadores ó Tecnología de los ordenadores ó Tecnología de las telecomunicaciones.
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Liderazgo</li> </ul>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Nociones generales de la Administración Pública Federal, Conocimiento de hardware, tecnología de telecomunicaciones, redes, administración de proyectos, conocimientos en seguridad informática, fundamentos de ITIL
	<b>Idiomas</b>	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio.
	<b>Otros</b>	Manejo de computador. Teoría de redes (LAN, WAN Y VPN) Conocimientos de UNIX.

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	<p>1ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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.</p> <p><b>En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</b></p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>2ª. Los aspirantes deberán presentar para su 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallado y actualizado en dos cuartillas.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el</li> </ul>

	<p>que concursa (sólo se aceptará <b>Título y Cédula Profesional</b>);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>• Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>• 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.</li> <li>• Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>• Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza y lleguen a la etapa de Cotejo Documental, deberán presentar dos (2) Evaluaciones del Desempeño Anuales. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera en activo.</li> <li>• Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia.</li> <li>• No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.</li> <li>• No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</li> </ul> <p>La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas a través de su Secretario Técnico.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>3ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del <b>22 de octubre al 6 de noviembre de 2008</b> a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un 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.</p>
<b>Etapas del concurso</b>	<p>4ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité de Selección, de acuerdo al Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007 "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas".</p> <p>"En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista,</p>

	<p>el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.”</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th> <th><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>Del 22 de octubre al 6 de noviembre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Revisión de documentos</td> <td>Hasta el 14 de noviembre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades técnicas</td> <td>Hasta el 21 de noviembre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de capacidades gerenciales</td> <td>Hasta el 28 de noviembre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas por el Comité Técnico de Selección</td> <td>Hasta el 5 de diciembre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Determinación de Candidato</td> <td>Hasta el 12 de diciembre de 2008</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b> En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Revisión curricular	Del 22 de octubre al 6 de noviembre de 2008	Revisión de documentos	Hasta el 14 de noviembre de 2008	Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 21 de noviembre de 2008	Evaluaciones de capacidades gerenciales	Hasta el 28 de noviembre de 2008	Entrevistas por el Comité Técnico de Selección	Hasta el 5 de diciembre de 2008	Determinación de Candidato	Hasta el 12 de diciembre de 2008
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>														
Revisión curricular	Del 22 de octubre al 6 de noviembre de 2008														
Revisión de documentos	Hasta el 14 de noviembre de 2008														
Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 21 de noviembre de 2008														
Evaluaciones de capacidades gerenciales	Hasta el 28 de noviembre de 2008														
Entrevistas por el Comité Técnico de Selección	Hasta el 5 de diciembre de 2008														
Determinación de Candidato	Hasta el 12 de diciembre de 2008														
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	<p>5ª. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>6ª. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de <b>70</b>.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de <b>60</b>, en una escala de <b>0 a 100</b>.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.</p> <p>Los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de capacidades gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. Al efecto, esta solicitud deberá ser presentada por el interesado ante el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas que corresponda el presente concurso, a más tardar antes del tercer día posterior al cierre del periodo de registro de aspirantes.</p>														
<b>Sistema de Puntuación</b>	<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 la siguiente ponderación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para Director de Área o puestos homólogos: La ponderación será de 40% a las Capacidades Técnicas y 60% a las Capacidades Gerenciales.</li> </ul>														
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>7ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y en el portal de la Dependencia <a href="http://www.cnsf.gob.mx">www.cnsf.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>														
<b>Reserva</b>	<p>8ª. Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección 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 <b>Comisión Nacional de Seguros y Fianzas</b>, 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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>														
<b>Declaración de</b>	<p>9ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso,</p>														

<b>Concurso Desierto</b>	<p>declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Principios del Concurso</b>	<p>10ª. 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 al 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, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<p>11ª.</p> <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.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún 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. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en Av. Insurgentes Sur No. 1971 Torre Sur, Piso 2; Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Del. Álvaro Obregón, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> <p>12ª.</p> <p>En atención al Oficio Circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los criterios normativos para la reactivación de folios en concursos públicos:</p> <p>“El Comité Técnico de Selección en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:</p> <p>1) Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que corresponda.</p> <p>En estos casos, el Comité Técnico de Selección de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados deberá establecer e incluir en la convocatoria a concurso público el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones que se realicen al amparo de los criterios anteriores y asegurará este beneficio a todos los aspirantes que se encuentre en los supuestos contemplados en los mismo, lo anterior con la finalidad al principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso al Sistema.</p> <p>Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en los concursos de ingreso al sistema, se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustanciado por autoridad competente.</p> <p>Asimismo, 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> </ol>

	<p>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</p> <p>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante”</p> <p>El plazo para la aclaración de dudas para el caso de reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el Portal la información correspondiente, comunicándose vía telefónica a las extensiones indicadas en el primer párrafo de este punto.”</p> <p>En atención al Oficio Circular No. SSFP/408.3/077/08 de fecha de 28 de febrero de 2008 emitido por el Director General Adjunto de Servicios Legales de Profesionalización, se hacen del conocimiento los criterios normativos para los criterios y modelo de renuncia que podrán adoptar los servidores públicos de carrera titulares cuando resulten ganadores de un puesto en un concurso público y abierto:</p> <p>“Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”</p>
<p><b>Resolución de Dudas</b></p>	<p>13ª. 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 los veintidós días de octubre de 2008.-  
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 Dirección de Soporte

Fundamentos de ITIL

Seguridad de la información:

ISO 27001

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros

Ley Federal de Instituciones de Fianzas

PMBOK

Teoría de Redes (LAN, WAN, Y VPN)

Conocimientos de Hardware de Servidores Unix, Servidores Intel, PC's, Laptop's, impresoras, proyectores, switches, routers, firewalls, etc.