

## COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

### ACUERDO CNH.05.005/2021 mediante el cual se expiden las Disposiciones aplicables al Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de Hidrocarburos.

ACUERDO CNH.05.005/2021 MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS.

ROGELIO HERNÁNDEZ CÁZARES, ALMA AMÉRICA PORRES LUNA, NÉSTOR MARTÍNEZ ROMERO, y HÉCTOR MOREIRA RODRÍGUEZ, Comisionado Presidente y Comisionados, respectivamente, integrantes del Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III, y 43 TER de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción I, 3, 5, 22, fracciones I, III, XVIII y XXVII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 10, fracción I, 11 y 13, fracción VIII, inciso f) del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, y

#### CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional de Hidrocarburos es un Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética dependiente del Poder Ejecutivo Federal con personalidad jurídica propia y autonomía técnica, operativa y de gestión para emitir sus propios actos y resoluciones.

Que el Servicio Profesional de Carrera es un mecanismo que buscará garantizar el Ingreso a la Comisión Nacional de Hidrocarburos, en igualdad de oportunidades y con base en el mérito, así como la permanencia de los servidores públicos de esta dependencia.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 22, fracción XVIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, el Órgano de Gobierno de esta Comisión, por unanimidad, ha tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS

#### TÍTULO PRIMERO

##### De las Disposiciones Generales

##### Capítulo I

##### Del Ámbito de Aplicación y Definiciones

**Artículo 1.** Las presentes disposiciones tienen por objeto establecer las bases para la planeación, organización y funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera que será aplicable en la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

El Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Hidrocarburos se sujetará exclusivamente a las presentes Disposiciones.

**Artículo 2.** Estas Disposiciones son de carácter y aplicación obligatoria para la Comisión Nacional de Hidrocarburos y para los servidores públicos que tengan una plaza de estructura en dicha dependencia.

El Comisionado Presidente, los Comisionados, los Titulares de Unidad, los Directores Generales, el personal adscrito a las ponencias de los Comisionados y los Puestos de servidores públicos Eventuales, no serán sujetos del Servicio Profesional de Carrera.

**Artículo 3.** Son sujetos del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, los Puestos de estructura que correspondan a las siguientes nivelaciones:

- I. Directores de Área;
- II. Subdirectores de Área;
- III. Jefes de Departamento; y
- IV. Enlaces.

Los Titulares de las Unidades Administrativas y los Directores Generales no formarán parte del Servicio Profesional de Carrera, ya que la ocupación de dichos puestos será mediante la Designación Directa que determine el Comisionado Presidente de la CNH de conformidad con lo previsto en el artículo 23, fracción VIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

El personal adscrito a las ponencias de los Comisionados no formará parte del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que la ocupación de dichos puestos será determinada por el Comisionado respectivo que en su oficina tenga la vacante de conformidad con el fundamento antes señalado y el artículo 16, fracción IV del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

**Artículo 4.** Para efectos de estas Disposiciones, se deberán contemplar las siguientes definiciones, mismas que podrán entenderse con el mismo significado en plural o singular, así como en femenino o masculino:

- I. **Acción de Capacitación:** Es todo evento de aprendizaje, ya sea presencial, virtual o mixto, establecido en el PAC y que se formalice a través de un curso, taller, seminario y/o conferencia, entre otros, orientado a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, actitudes y valores del personal de la Comisión para el desempeño competente de su Puesto.
- II. **Aspirante:** Cualquier persona que pretenda ocupar un Puesto Vacante en la CNH.
- III. **Autoevaluación:** Observación y valoración de los Factores Cualitativos realizados por los servidores públicos a sí mismos.
- IV. **Bolsa de Trabajo:** Base de datos administrada por la DGRH alimentada de la información curricular remitida por personas externas a la CNH interesadas en formar parte de la dependencia y de la información correspondiente a los servidores públicos de la CNH.
- V. **DNC:** Detección de Necesidades de Capacitación.
- VI. **Candidato:** Cualquier persona que cubra el Perfil solicitado y pretenda ocupar un Puesto Vacante en la CNH.
- VII. **Candidato Ganador:** Persona que ha acreditado las evaluaciones previstas en estas Disposiciones y que como resultado de las mismas obtuvo el mayor puntaje de entre los Candidatos, resultando la persona seleccionada para ocupar el Puesto Vacante.
- VIII. **Capacidades:** Conjunto de habilidades y conocimientos que debe poseer una persona para desempeñar un Puesto.
- IX. **Capacitación:** Proceso mediante el cual el personal de la CNH fortalece, desarrolla, complementa, y/o actualiza las capacidades/competencias requeridas para el desempeño competente de su Puesto, contribuyendo al logro de los objetivos y metas.
- X. **Casos Fortuitos o de Fuerza Mayor:** Es el acontecimiento inevitable, previsible o imprevisible que impide en forma absoluta el cumplimiento de la obligación como terremotos, incendios, pandemias, falta de luz, manifestaciones y otros de naturaleza análoga.
- XI. **Comisión o CNH:** Comisión Nacional de Hidrocarburos.
- XII. **Competencias:** Conjunto de Comportamientos, habilidades, actitudes, conocimientos y valores definidos en conductas de los servidores públicos de la Comisión con relación al desempeño de un Puesto.
- XIII. **Comportamiento:** Conjunto de conductas esperadas para el desempeño de un Puesto.
- XIV. **Concurso:** Mecanismo mediante el cual se realiza el Procedimiento de selección de personal para la Vacante en el Servicio Profesional de Carrera de la Comisión, a través de la emisión de una Convocatoria.
- XV. **Convocatoria:** Aviso emitido por la DGRH, por medio del cual se dan a conocer los Puestos Vacantes, condiciones, plazos, requisitos que regulan un Concurso; la Descripción de Puesto y su remuneración; las Evaluaciones a las que habrán de someterse los Candidatos y la documentación que deberán entregar.
- XVI. **Convocatoria Desierta:** Cuando no haya ningún Candidato que confirme su interés de participar, o que no lleguen a las evaluaciones respectivas o al proceso de entrevista, o que de los que están participando, ninguno cumpla con los requisitos del Perfil, no aprueben las Evaluaciones de Conocimientos o no cuenten con la Experiencia Laboral y/o ninguno tenga resultados satisfactorios de la entrevista realizada.
- XVII. **Desempeño No Satisfactorio:** Nivel de Desempeño obtenido por un servidor público en la Evaluación del Desempeño anual, a partir del incumplimiento de las metas concertadas y el resultado alcanzado por debajo del nivel requerido en las Competencias evaluadas.

- XVIII. Desempeño Satisfactorio:** Nivel de Desempeño obtenido por un servidor público en la Evaluación del Desempeño anual, a partir del cumplimiento aceptable, de las metas colectivas e individuales y los resultados de las Competencias evaluadas.
- XIX. Desempeño Sobresaliente:** Nivel de Desempeño obtenido por un servidor público en la Evaluación del Desempeño anual, a partir del cumplimiento máximo de las metas y los resultados de las Competencias evaluadas.
- XX. Designación Directa:** Determinación directa y discrecional del Comisionado Presidente para seleccionar a quién fungirá como Titular de una Unidad Administrativa o como Director General, lo anterior al contemplar la dificultad y especialidad que conllevan dichos Puestos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- XXI. Detección de Necesidades de Capacitación o DNC:** Es el estudio que la DGRH realiza en cada una de las Unidades Administrativas de la Comisión, a través del cual se identifican las necesidades y requerimientos de todo el personal en términos de formación, actualización, relativas a las capacidades/competencias que deben fortalecerse para mejorar su desempeño y contribuir al logro de los objetivos de la CNH.
- XXII. DGRH:** Dirección General de Recursos Humanos.
- XXIII. Diálogos:** Proceso de comunicación mediante el cual los superiores jerárquicos y los colaboradores, analizan, corroboran y reportan los avances en el cumplimiento de las metas.
- XXIV. DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- XXV. Esquema de Evaluación:** Mecanismo a través del cual se llevará a cabo la Evaluación del Desempeño, conforme a lo determinado en las Políticas de Operación del Servicio Profesional de Carrera.
- XXVI. Evaluación de Conocimientos:** Examen de conocimientos técnicos, jurídicos y administrativos, entre otros, relacionados con las materias que se desarrollan durante el ejercicio del Puesto.
- XXVII. Evaluación del Desempeño:** Proceso sistemático en el que, en un periodo de 12 meses, se observan, analizan y miden los Factores Cuantitativos y Factores Cualitativos expresados en el cumplimiento de las metas y Competencias propias de los servidores públicos.
- XXVIII. Evaluación Psicométrica:** Comprende la aplicación de ciertas pruebas para tener un marco de referencia sobre el potencial intelectual y de personalidad.
- XXIX. Eventual:** Aquellos Puestos de confianza en la Comisión, contratados por tiempo determinado y que no forman parte del Servicio Profesional de Carrera.
- XXX. Expediente del Procedimiento de Ingreso:** Conjunto de evidencias a través de los cuales se documenta el desarrollo de cada Concurso.
- XXXI. Experiencia Laboral:** Actividades desarrolladas por las personas durante su vida laboral y lugares en los que ha desempeñado su trabajo. Lo anterior, será asentado en su respectivo currículum, el cual podrá ser verificado y confirmado por la CNH en cualquier momento y que, para efectos de estas Disposiciones, deberá adecuarse al Perfil respecto del cual se está Concursando para ocupar la Vacante.
- XXXII. Factores Cuantitativos:** Son los expresados en Metas Individuales, acordes con las funciones del Puesto que ocupan los servidores públicos.
- XXXIII. Factores Cualitativos:** Son los expresados en Competencias, acordes con las funciones del Puesto que ocupan los servidores públicos.
- XXXIV. Fallo:** Documento que contiene el resultado final obtenido para determinar al Candidato Ganador que obtendrá el Puesto, o en su caso, la declaración de una Convocatoria Desierta.
- XXXV. Ingreso:** Entrada formal a la plantilla de empleados de la CNH y al tratarse de un Puesto de estructura, esto implicará también su entrada al SPC.
- XXXVI. Metas Individuales:** Objetivos específicos determinados entre superiores jerárquicos y colaboradores, a fin de analizar las funciones y objetivos del Puesto.
- XXXVII. Nivel de Desempeño:** Resultado expresado en porcentaje y obtenido a partir del cumplimiento.

**XXXVIII. Órgano de Gobierno:** Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

**XXXIX. PAC:** Programa Anual de Capacitación. El cual es un documento integrado por la DGRH, que incluye las Acciones de Capacitación, cuyo propósito es que el personal adquiera o perfeccione las Capacidades requeridas para desempeñar de forma competente su puesto.

**XL. Perfil:** Documento que contiene las características y requisitos que requiere un Puesto para ser ocupado.

**XLI. Puesto:** Unidad impersonal establecida en el catálogo general de plazas de la CNH que implica deberes específicos y delimita jerarquías y Capacidades para su desempeño.

**XLII. Reconocimientos:** Consisten en acciones que se pueden otorgar al Servidor Público de Carrera, sin considerar la provisión de recursos económicos directos, por haber obtenido un nivel de Desempeño Sobresaliente.

**XLIII. Separación:** Es la terminación de los efectos del nombramiento en el Puesto de un Servidor Público de Carrera y por ende la terminación de la relación laboral con la CNH.

**XLIV. Servidor Público de Carrera:** Persona física integrante del Servicio Profesional de Carrera que desempeña un cargo de confianza en la Comisión, con nombramiento.

**XLV. Servidor Público de Libre Designación:** Persona física que desempeña un Puesto que no está incluido en el Servicio Profesional de Carrera de la Comisión, estando dentro de esta categoría los Titulares de Unidad, los Directores Generales y el personal adscrito a las ponencias de los Comisionados.

**XLVI. SPC o Sistema:** Servicio Profesional de Carrera de la CNH.

**XLVII. Unidad Administrativa:** Las Unidades Administrativas establecidas en el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

**XLVIII. Vacante:** Puesto de estructura desocupado, autorizado presupuestalmente y que requiere ser ocupado por la Unidad Administrativa de adscripción.

**Artículo 5.** Los servidores públicos que se sujeten y/o participen en el desarrollo de los procedimientos previstos en las presentes Disposiciones, deberán acatar los principios rectores del SPC como se establece a continuación:

- I. Eficiencia:** Dar cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos, empleando de manera racional, honesta y responsable los recursos disponibles.
- II. Equidad:** Otorgar igualdad de oportunidades sin discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, discapacidad, religión o credo, estado civil, condición social, género, preferencia política y/o sexual y los demás establecidos en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- III. Honestidad:** Conducirse siempre con verdad, integridad y justicia en el desempeño de sus actividades y mantener esta conducta en la toma de sus decisiones.
- IV. Imparcialidad:** Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna.
- V. Legalidad:** Actuar con observancia estricta de las presentes Disposiciones, y dar cumplimiento a la demás normativa que resulte aplicable.
- VI. Responsabilidad:** Cumplimiento de las actividades de manera confiable y perseverante.
- VII. Transparencia:** La actuación de los integrantes del SPC deberá apegarse a las disposiciones en la materia de transparencia, evitando la opacidad en las funciones que realiza.
- VIII. Vocación de Servicio:** Actuar anteponiendo el bien común y los beneficios al Estado respecto de los intereses personales.

**Artículo 6.** Los Servidores Públicos de Carrera serán nombrados y removidos en los casos y bajo los procedimientos previstos en las presentes Disposiciones.

**TÍTULO SEGUNDO**

De la Conformación del Servicio Profesional de Carrera

**Capítulo I**

De las Autoridades del Sistema

**Artículo 7.** Son autoridades en el SPC, las siguientes:

- I. El Órgano de Gobierno;
- II. La Unidad Jurídica;
- III. La Dirección General de Recursos Humanos; y
- IV. Las Unidades Administrativas, conforme a lo que prevea el procedimiento respectivo.

**Artículo 8.** El Órgano de Gobierno es la autoridad máxima y será el encargado de aprobar y emitir las presentes Disposiciones, así como sus modificaciones.**Artículo 9.** La DGRH tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer para autorización del Órgano de Gobierno la estructura Organizacional, previo visto bueno del Comisionado Presidente;
- II. Coordinar y llevar a cabo los procedimientos establecidos en las presentes Disposiciones;
- III. Integrar los expedientes relativos a los procesos de Ingreso, Capacitación, Evaluación del Desempeño, promoción y Separación;
- IV. Determinar los medios, mecanismos o formatos que considere necesarios para la ejecución del SPC;
- V. Administrar la Bolsa de Trabajo;
- VI. Emitir y autorizar las Convocatorias de los Puestos Vacantes a Concurso;
- VII. Determinar la Separación de los Servidores Públicos de Carrera de la Comisión considerando las causales establecidas en las presentes Disposiciones y dar vista a las áreas competentes para el trámite correspondiente, así como al Servidor Público de Carrera que será separado de su cargo;
- VIII. Elaborar el proyecto de otorgamiento de Reconocimientos al Desempeño Sobresaliente;
- IX. Emitir los Lineamientos y/o políticas que considere procedentes para detallar aspectos derivados de las presentes Disposiciones, mismos que serán publicados en la página electrónica de la CNH;
- X. Dar atención a las inconformidades que se presenten en la operación del SPC;
- XI. Participar en las entrevistas a los Candidatos;
- XII. La DGRH tendrá la facultad de delegar las actividades descritas en el presente documento; y
- XIII. Las demás que se deriven de la normatividad aplicable en la materia.

**TÍTULO TERCERO**

Estructura del Servicio Profesional de Carrera

**Capítulo I**

Del Ingreso a la CNH

**Artículo 10.** El Ingreso es el proceso mediante el cual la Comisión a través de procedimientos imparciales, no discriminatorios y transparentes, realizará el reclutamiento de Aspirantes y selección de Candidatos, con el propósito de incorporar a la Comisión el talento humano mejor calificado.**Artículo 11.** El Proceso de Ingreso, tiene como propósito atraer Candidatos que accedan a un Puesto Vacante y que demuestren cumplir con los requisitos del Perfil del Puesto Vacante.

La DGRH a través de su Bolsa de Trabajo, concentrará la información y documentos de los Aspirantes interesados en ingresar a la CNH.

**Artículo 12.** El proceso de Ingreso se integrará de los siguientes procedimientos:

- I. Identificación del Puesto Vacante y Reclutamiento; y
- II. Procedimiento de Selección.

**Sección I**

## De la Identificación del Puesto Vacante y Reclutamiento

**Artículo 13.** El proceso de Ingreso iniciará con la Etapa de Identificación del Puesto Vacante y Reclutamiento, la cual deberá llevarse a cabo conforme a lo siguiente:

- I. La Unidad Administrativa que tenga la Vacante deberá solicitar a la DGRH el acceso a la Bolsa de Trabajo y posteriormente deberá presentar ante dicha Dirección, la solicitud para que dé inicio con las gestiones necesarias respecto al proceso de Ingreso y la ocupación de la Vacante. Dicha solicitud deberá contener lo siguiente:
  - a) Plantear la necesidad de ocupar el Puesto Vacante;
  - b) Contener los datos generales que correspondan a la Vacante;
  - c) Adjuntar al menos tres currículos de Aspirantes, obtenidos de la Bolsa de Trabajo, que puedan ser sujetos para la ocupación del Puesto Vacante; y
  - d) La bibliografía y el temario que considere idóneo para las evaluaciones de los Candidatos.
- II. La DGRH verificará la información remitida por la Unidad Administrativa y los datos que el Aspirante registró previamente en la Bolsa de Trabajo.

La DGRH revisará a detalle la documentación de cuando menos tres Aspirantes, remitidos por la Unidad Administrativa que tiene la Vacante, con la finalidad de asegurar que dichas personas cumplen con el Perfil del Puesto Vacante. En esta etapa se revisará la siguiente documentación:

- a) Currículo vitae;
- b) Escolaridad; y
- c) Constancias que acrediten los años y Experiencia Laboral requeridos.

En caso de que la DGRH detecte que, con la información revisada, el Aspirante propuesto incumple y no se adecúa al Perfil del Puesto Vacante, la DGRH notificará de inmediato a la Unidad Administrativa para que identifique en la Bolsa de Trabajo un nuevo Aspirante y lo remita a la DGRH.

No se efectuarán en ningún caso, ni bajo alguna circunstancia, excepciones o dispensas a los Aspirantes que incumplan con el Perfil de Puesto.

- III. Una vez que la DGRH cuente con cuando menos tres Aspirantes que se adecúen al Perfil, remitirá la Convocatoria a los Candidatos. Dicha Convocatoria se remitirá por correo electrónico o por los medios establecidos por la DGRH, con la finalidad de conocer el interés de los Candidatos en participar.
- IV. En respuesta a dicha Convocatoria, los Candidatos deberán manifestar a la DGRH su interés en concursar por el Puesto Vacante en un plazo máximo de 2 días hábiles. En caso de que los Candidatos no confirmen su interés, se tendrán por descartados del proceso de Ingreso respectivo, sin perjuicio de que puedan participar a futuro en otros Concursos.

A los Candidatos que confirmen su interés, la DGRH, mediante correo electrónico les remitirá una invitación, donde hará de su conocimiento los datos y horarios para la Evaluación de Conocimientos, determinando con posterioridad las fechas en que se llevarán a cabo la Entrevista y el Fallo.

En caso de que ningún Candidato confirme su interés en el Concurso, se entenderá una Convocatoria Desierta, lo cual se deberá notificar a la Unidad Administrativa respectiva, misma que podrá iniciar nuevamente con el proceso de Ingreso.
- V. Una vez que la DGRH cuente con la confirmación del interés de participar de cuando menos 3 Candidatos, podrá comenzar con el Procedimiento de Selección.

Sólo por Casos Fortuitos o de Fuerza Mayor, se reprogramarán las fechas o plazos previstos en las Convocatorias y se informará a los interesados a través de correo electrónico o los medios de comunicación establecidos para tal fin por la DGRH.

Lo anterior, deberá ser documentado por la DGRH, e integrado en el expediente respectivo.

**Sección II**

## Del Procedimiento de Selección

**Artículo 14.** El Procedimiento de Selección tiene por objeto identificar al Candidato que ocupe el Puesto Vacante en la CNH.

**Artículo 15.** El Procedimiento de Selección se llevará a cabo en el orden establecido, conforme a las siguientes Etapas:

- I. Etapa 1. Evaluación de Conocimientos;
- II. Etapa 2. Entrevista; y
- III. Etapa 3. Fallo.

**Apartado A**

## Etapa 1. Evaluación de Conocimientos

**Artículo 16.** La Evaluación de Conocimientos consistirá en la aplicación del examen de conocimientos que permitirá conocer el grado de dominio de las Capacidades requeridas para las funciones del Puesto Vacante.

Dicha evaluación será elaborada por la Dirección General de la Unidad Administrativa a la que se encuentra adscrita el Puesto Vacante, conforme a la bibliografía y temario establecido.

La calificación mínima aprobatoria en esta etapa será de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales, el resultado menor a 70 puntos será considerado como no aprobatorio y será causal para descartar al Candidato del Concurso.

Los Candidatos que se presenten a las evaluaciones deberán acatar lo siguiente:

- I. Asistir puntualmente al lugar indicado en la invitación para la evaluación en la fecha y hora establecidos por la DGRH.
- II. Acreditar su identidad, mediante la presentación del original de alguno de los siguientes documentos con fotografía:
  - a) Credencial para votar;
  - b) Cédula profesional;
  - c) Pasaporte vigente, y/o
  - d) En caso de ser servidor público adscrito a la Comisión podrán identificarse con credencial de la institución.
- III. Firmar la lista de asistencia.
- IV. Seguir las instrucciones del representante de la DGRH y del aplicador de las evaluaciones correspondientes.
- V. Conducirse con respeto durante la aplicación de las evaluaciones.

Las evaluaciones serán aplicadas en las fechas y horas previstas en la invitación al Concurso, por lo que no se aceptarán solicitudes de prórrogas o que los Candidatos acudan fuera del día y hora establecidos en la invitación.

Los Candidatos que no acudan a la cita para la Evaluación de Conocimientos serán descartados del Concurso. Lo anterior, será notificado por la DGRH mediante correo electrónico, al Candidato que resultó descartado.

**Apartado B**

## Etapa 2. Entrevista

**Artículo 17.** En esta etapa se evalúan de manera personal las Competencias de los Candidatos para validar la afinidad al Puesto.

La entrevista se realizará por un panel integrado por un representante de la Dirección General o de Unidad Administrativa donde se encuentre el Puesto Vacante y por dos representantes de la DGRH, todos preferentemente con nivel de Director de Área, los cuales evaluarán posibles Comportamientos en la trayectoria laboral del Candidato para validar la afinidad al Puesto.

Los representantes mencionados en el párrafo anterior podrán ser suplidos por el personal de nivel inmediato inferior.

La entrevista se realizará de manera conjunta con la participación de todos los integrantes del panel, mediante los formatos, preguntas o metodología que establezca la DGRH.

**Apartado C**

## Etapa 3. Fallo

**Artículo 18.** En esta etapa se recopilan los resultados obtenidos de las etapas 1 y 2 realizadas a los Candidatos conforme a la tabla de ponderaciones establecida en el Artículo 21 de las presentes Disposiciones. La DGRH y la Unidad Administrativa emitirán el Fallo donde determinará al Candidato Ganador que ocupará la Vacante, siendo el Candidato que haya obtenido la máxima calificación en una escala de 0 a 100 como resultado del conjunto de evaluaciones.

**Artículo 19.** Para la contratación y emisión del nombramiento, el Candidato Ganador deberá presentar a la DGRH toda la documentación solicitada.

**Artículo 20.** La DGRH por motivos debidamente fundados podrá cancelar el procedimiento previsto en esta Sección. Para ello, deberá dar aviso al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como a la Unidad Administrativa que tiene la Vacante, siempre que se identifique alguna inconsistencia o incumplimiento en el proceso establecido.

**Artículo 21.** La tabla de ponderaciones es el mecanismo que otorga un valor numérico ponderado, que considera el resultado de las evaluaciones.

La tabla de ponderaciones toma una base de 100 puntos ponderados por Concurso que deberán ser distribuidos en las diferentes etapas del Procedimiento de Selección en función de los resultados, conforme a lo siguiente:

TABLA DE PONDERACIONES			
No de Etapa	Etapas	Puntaje	Ponderación
1	Evaluación de conocimientos	100 puntos	60%
2	Entrevista	100 puntos	40%
3	Fallo		Resultado de la etapa 1 y 2
TOTAL			100%

La DGRH, en caso de que así lo considere procedente, podrá contemplar dentro del Procedimiento de Selección la aplicación de Evaluaciones Psicométricas, siempre y cuando las mismas se hagan del conocimiento de los Candidatos mediante la Convocatoria al Concurso respectivo.

**Artículo 22.** Ante el proceso de Ingreso, los Aspirantes o Candidatos podrán interponer el Recurso de Revisión previsto en el Título Sexto de estas Disposiciones.

**Capítulo II**

## De la Permanencia

**Artículo 23.** La Permanencia refiere a la estancia del Servidor Público de Carrera desde su Ingreso hasta su Separación, contemplándose dentro de dicho periodo lo relativo a la Capacitación, las Promociones y la Evaluación del Desempeño.

**Sección I**

## De la Capacitación

**Artículo 24.** La Capacitación, es el proceso a través del cual los Servidores Públicos de Carrera serán inducidos, preparados, fortalecidos y actualizados para el mejor desempeño de su Puesto.

**Artículo 25.** Los servidores públicos de nuevo ingreso estarán obligados a tomar el curso de Inducción determinado por la DGRH.

**Artículo 26.** La Capacitación dirigida a los Servidores Públicos de Carrera será de carácter obligatorio, para lo cual deberán contar con el apoyo de su superior jerárquico para su cumplimiento.

**Artículo 27.** La DGRH previo al inicio de la Detección de Necesidades de Capacitación, podrá efectuar los actos necesarios para identificar necesidades de Capacitación transversal referentes al fortalecimiento de la vocación del servicio público, al desarrollo de valores y principios éticos, conflictos de interés y combate a la corrupción, así como el respeto a los derechos humanos, la no discriminación, la equidad y la igualdad de género.

**Artículo 28.** El proceso de Capacitación de la CNH se integrará de las siguientes etapas:

- I. Detección de Necesidades de Capacitación;
- II. Clasificación de las necesidades de Capacitación e integración del PAC;
- III. Ejecución y Seguimiento del PAC; y
- IV. Evaluación del PAC.

#### **Apartado A**

De la Detección de Necesidades de Capacitación

**Artículo 29.** La etapa de Detección de Necesidades de Capacitación consiste en que la DGRH capte los requerimientos de Capacitación de los servidores públicos de la CNH a través de los medios y formatos que establezca para tal fin la DGRH.

Los superiores jerárquicos validarán que, las Acciones de Capacitación que requiere el personal de su área estén alineadas al fortalecimiento de las Competencias técnicas, administrativas, legales y gerenciales, según corresponda, así como a las funciones descritas en los Perfiles del Puesto que ocupe actualmente el servidor público.

El resultado obtenido del procedimiento señalado en el párrafo anterior deberá permitir a la DGRH identificar las necesidades reales de Capacitación de los servidores públicos y servirá de base para su clasificación e integración en el PAC.

**Artículo 30.** La DNC se realizará anualmente a través de la DGRH y dará inicio a más tardar en el mes de febrero de cada año.

#### **Apartado B**

De la Clasificación de las Necesidades de Capacitación e integración del PAC

**Artículo 31.** La etapa de la clasificación e integración de las necesidades de Capacitación consistirá en que la DGRH lleve a cabo el análisis de la información recabada, a efecto de que pueda organizar el conjunto de Acciones de Capacitación y su clasificación, una vez realizado lo anterior se procederá a integrar el PAC de conformidad con la clasificación que establezca la DGRH.

**Artículo 32.** El PAC deberá incluir preferentemente las siguientes Acciones de Capacitación:

- I. Inducción a la Institución;
- II. Inducción al Puesto;
- III. Fortalecimiento;
- IV. Actualización; y
- V. Sensibilización.

Una vez integrado el PAC, la DGRH realizará el registro correspondiente de conformidad a los plazos y medios establecidos por la Secretaría de la Función Pública.

#### **Apartado C**

De la Ejecución y Seguimiento del PAC

**Artículo 33.** La etapa de ejecución y seguimiento del PAC se realizará de conformidad con las Acciones de Capacitación integradas en el PAC.

Para el seguimiento oportuno, la DGRH determinará los medios, formatos, procedimientos o metodologías, las cuales se darán a conocer a los servidores públicos beneficiados de las Acciones de Capacitación para su cumplimiento.

#### **Apartado D**

De la Evaluación del PAC

**Artículo 34.** La última etapa del proceso de Capacitación constituye el conjunto de mecanismos tendientes a supervisar y evaluar el proceso de la misma, contrastando lo planeado contra lo ejecutado, lo cual permitirá la retroalimentación del proceso de Capacitación, a fin de contribuir a su mejoramiento continuo.

La DGRH emitirá los reportes que considere necesarios con la finalidad de obtener datos precisos que permitan un control adecuado en el proceso.

Se podrán aplicar evaluaciones de las Acciones de Capacitación, mediante los mecanismos o instrumentos que determine la DGRH para conocer si una Acción de Capacitación produjo los efectos deseados en los participantes o en los Puestos y cumplió con los objetivos.

**Artículo 35.** Los servidores públicos que no hayan aprobado la Capacitación en la primera ocasión estarán obligados a cursarla nuevamente, bajo el entendido de que, si en la segunda ocasión obtienen una calificación no aprobatoria, se causará de inmediato la Separación del servidor público de su Puesto.

**Artículo 36.** En caso de que el Servidor Público de Carrera no asista a la Acción de Capacitación programada, deberá reintegrar a la CNH el costo erogado de dicha Capacitación de conformidad con los criterios que se establezcan para tal fin.

**Artículo 37.** Cuando un servidor público prevea que no podrá cumplir las Acciones de Capacitación que tiene programadas por la DGRH derivado de Casos Fortuitos o de Fuerza Mayor, deberá justificarlo y notificarlo al área correspondiente de la DGRH en los plazos que se establezcan.

**Artículo 38.** Las Acciones de Capacitación requieren de su valoración expresada en una calificación para lo cual se deberán considerar los rangos que establezca la DGRH.

**Artículo 39.** La DGRH podrá considerar celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados para el otorgamiento de becas.

**Artículo 40.** Los Servidores Públicos de Carrera están obligados a tener al menos veinte horas de Capacitación al año.

## Sección II

### De la Evaluación del Desempeño

**Artículo 41.** La Evaluación del Desempeño es el proceso que tiene como fin medir y valorar en forma objetiva el desempeño de los Servidores Públicos de Carrera.

**Artículo 42.** El proceso de Evaluación del Desempeño debe permitir:

- I. Instaurar una cultura de evaluación orientada a resultados.
- II. Evaluar con objetividad el desempeño de los servidores públicos.
- III. Comunicar y reconocer la actuación laboral de los servidores públicos a partir de parámetros suficientes, claros y confiables.
- IV. Dar seguimiento y retroalimentación oportuna y permanente al servidor público.

**Artículo 43.** La Evaluación del Desempeño se aplicará anualmente, por lo que el desempeño de los Servidores Públicos de Carrera deberá ser observado, analizado y valorado.

La evaluación del ejercicio inmediato anterior se realizará dentro del primer trimestre del siguiente ejercicio.

Los superiores jerárquicos y sus colaboradores deberán definir al menos dos Metas Individuales para cada servidor público bajo su cargo, a través de los medios y plazos que establezca la DGRH.

Los Servidores Públicos de Carrera de nuevo ingreso o aquellos que sean promovidos deberán determinar las metas acordes al Puesto y periodo evaluar, conforme lo establecido en el párrafo anterior.

**Artículo 44.** Los servidores públicos, están obligados a registrar y documentar el avance en el cumplimiento de las Metas Individuales en el medio establecido para tal fin.

**Artículo 45.** La metodología que será empleada para la Evaluación del Desempeño considera dos modalidades de valoración: Factores Cuantitativos y Factores Cualitativos.

Los Factores Cuantitativos deben contar con indicadores de desempeño medibles y observables, los cuales se integrarán de las siguientes etapas:

- I. Determinación de metas.
- II. El seguimiento al avance en el cumplimiento de las metas, mediante Diálogos y revisiones que direccionan el trabajo de los servidores públicos.
- III. La evaluación final del desempeño, confirmando los resultados que se han venido reportando y documentando en el transcurso del año.

Los Factores Cualitativos son individuales y están referidos a los Comportamientos asociados a las Competencias asignadas al Puesto del servidor público.

**Artículo 46.** Las Competencias serán valoradas de conformidad con la siguiente tabla de factores y ponderación:

TABLA DE FACTORES Y PONDERACIÓN			
Factores Cuantitativos	Factores Cualitativos	Autoevaluación	Total
Metas	Competencias	Competencias	
60%	25%	15%	100%

La DGRH podrá modificar la tabla de factores y ponderación que antecede, conforme se señale en las Políticas de Operación del SPC.

**Artículo 47.** Los resultados obtenidos en el proceso de la Evaluación del Desempeño se ubicarán dentro de los rangos de desempeño establecidos en la tabla de resultados:

TABLA DE RESULTADOS	
Nivel de Desempeño	Calificación Final
Desempeño Sobresaliente	Mayor al 90%
Desempeño Satisfactorio	Del 70% al 89%
Desempeño No Satisfactorio	Debajo del 60%

**Artículo 48.** Los servidores públicos que hayan obtenido un nivel de Desempeño No Satisfactorio causarán la Separación del servidor público de su Puesto.

En caso de que se interponga el Recurso de Revisión, la Separación se causará una vez emitida y notificada la resolución en sentido negativo derivada de dicho recurso.

**Artículo 49.** Se podrán otorgar reconocimientos a los Servidores Públicos que hayan obtenido un nivel de Desempeño Sobresaliente.

La DGRH elaborará el proyecto de Reconocimientos que se podrán otorgar a los servidores públicos.

**Artículo 50.** Los servidores públicos tienen pleno derecho de solicitar la revisión de los resultados obtenidos en su Evaluación del Desempeño de conformidad con lo previsto en el Título Sexto de las presentes Disposiciones.

**Artículo 51.** Son derechos de los servidores públicos en materia de Evaluación del Desempeño, en forma enunciativa, mas no limitativa:

- I. Ser evaluados en su desempeño con objetividad e imparcialidad y basados en las atribuciones y funciones del Puesto que ocupan;
- II. Ser escuchados a partir de procesos de Diálogos estructurados y previstos en cada etapa del proceso;
- III. Participar, proponer y opinar sobre las Metas Individuales que les serán asignadas;
- IV. Ser reconocidos en su rendimiento;
- V. Tener acceso a la información y documentación relativa a las evaluaciones en las que participen como evaluados; y
- VI. Que la información y el Nivel de Desempeño obtenido en su evaluación sean manejados con confidencialidad.

### Sección III

#### De la Promoción

**Artículo 52.-** La promoción es el proceso mediante el cual los Servidores Públicos con base en el mérito podrán ocupar plazas vacantes de mayor jerarquía y responsabilidad en la CNH.

Los Titulares de las Unidades Administrativas solicitarán a la DGRH la promoción de un Servidor Público, siempre que exista un Puesto Vacante, para lo cual señalarán el nombre del servidor público que será favorecido con la promoción respectiva. La DGRH validará que el servidor público propuesto cumpla con los requisitos del Perfil para tal efecto.

**Artículo 53.** Los Servidores Públicos podrán acceder a una promoción siempre y cuando se cubra el Perfil del Puesto destino-Vacante.

**Artículo 54.** Los Titulares de las Unidades Administrativas, se sujetarán a los criterios que establezca la DGRH para llevar a cabo la promoción de un Servidor Público.

**Artículo 55.** La DGRH deberá expedir el nombramiento una vez autorizada la promoción, así como dar a conocer las Competencias asignadas al nuevo Puesto.

#### **Sección IV**

##### De la Separación del Puesto

**Artículo 56.** El proceso de Separación implicará que el nombramiento de un Servidor Público de Carrera deje de tener efectos, por lo que dejará de formar parte del SPC en la Comisión y, por ende, causará baja definitiva de la dependencia, así como por la presencia de aquellas circunstancias en las que por causa justificada se suspendan temporalmente sus derechos, sin responsabilidad para la CNH.

En caso de que se interponga el Recurso de Revisión, la Separación se causará una vez emitida y notificada la resolución en sentido negativo, derivada de dicho recurso.

**Artículo 57.** El proceso de Separación estará fundamentado con la existencia de razones objetivas que se acrediten con documentación fehaciente que eviten responsabilidad para la CNH.

**Artículo 58.** Los responsables de operar la Separación, deberán en todo caso observar la normatividad vigente en materia laboral y administrativa, según corresponda.

**Artículo 59.** La DGRH procederá a dejar sin efectos el nombramiento del Servidor Público de Carrera que se ubique en alguna de las siguientes causas:

- I. Renuncia presentada por escrito y formulada por el Servidor Público de Carrera;
- II. Defunción;
- III. Ejecución de sentencia con pena que implique la privación de su libertad que se imponga al Servidor Público de Carrera;
- IV. Obtener un resultado de Desempeño No Satisfactorio;
- V. No acreditar la segunda oportunidad de la Capacitación;
- VI. Cuando el Servidor Público de Carrera se haga acreedor a sanciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas que impliquen inhabilitación o destitución del cargo a partir de que el acto o motivo que lo generó surta efectos;
- VII. Presentar cualquier información o documentación falsa; y/o
- VIII. Cualquier otra establecida en la normatividad aplicable.

**Artículo 60.** En el caso que el Servidor Público renuncie, fallezca o exista una sentencia ejecutoriada que le imponga una pena que implique la privación de su libertad, la Unidad Administrativa respectiva, informará a la DGRH para que realice las gestiones necesarias en cuanto a la constancia de baja.

**Artículo 61.** Cuando el Servidor Público de Carrera se haga acreedor a sanciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas que impliquen Separación del SPC, el Órgano Interno de Control, deberá remitir copia de la resolución administrativa a la DGRH para que realice las gestiones necesarias en cuanto a la constancia de baja.

**Artículo 62.** En caso de que un Servidor Público de Carrera incurra en alguna causal de Separación y, en su caso, en el Recurso de Revisión se emita una resolución en sentido negativo, la DGRH dejará sin efectos el nombramiento y emitirá la constancia de baja respectiva, conforme a la normatividad vigente para integrarla al expediente correspondiente.

**Artículo 63.** Ante el procedimiento de Separación, los Servidores Públicos de Carrera podrán interponer el Recurso de Revisión previsto en el Título Sexto de estas Disposiciones.

**TÍTULO CUARTO**

## De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera

**Capítulo I**

## De los Derechos

**Artículo 64.** En el marco de estas Disposiciones, son derechos de los servidores públicos de carrera los siguientes:

- I. Recibir nombramiento como Servidor Público de Carrera de conformidad con los requisitos establecidos para tal efecto;
- II. Recibir las remuneraciones y prestaciones correspondientes a su cargo que se prevean para tal efecto;
- III. Acceder a una promoción previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos que se establezcan;
- IV. Tener estabilidad y permanencia en el SPC en los términos y bajo las condiciones que se prevean en el mismo;
- V. Recibir Capacitación con fines de inducción, formación y actualización para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. Conocer el resultado de los exámenes y evaluaciones que haya sustentado; y
- VII. Ser capacitado y evaluado por segunda ocasión en el proceso de Capacitación.

**Capítulo II**

## De las Obligaciones

**Artículo 65.** Los Servidores Públicos de Carrera tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, el cumplimiento estricto de los principios rectores que rigen el SPC;
- II. Atender en tiempo y forma las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;
- III. Participar y acreditar las evaluaciones establecidas correspondientes;
- IV. Participar en el proceso de Evaluación del Desempeño en el Puesto que ocupa;
- V. Participar y acreditar los programas de Capacitación para el mejor desempeño del Puesto que ocupa y el desarrollo profesional en la CNH;
- VI. Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la normatividad aplicable;
- VII. Acudir puntualmente a sus labores y respetar los horarios de actividades;
- VIII. Aplicar en el ejercicio de sus funciones el Código de Conducta de la Comisión;
- IX. Proporcionar la información y documentación necesarias al funcionario que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitivas;
- X. No incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes, documentación u objetos de la Comisión o de terceros que allí se encuentren;
- XI. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña; y
- XII. Las demás que correspondan a cualquier servidor público establecidas en el SPC, en las leyes, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

**TÍTULO QUINTO**

De la Información

**Capítulo I**

De la Transparencia

**Artículo 66.** Los datos personales que se registren serán considerados para todos los efectos como información confidencial y estarán sujetos a la protección que se señale en los ordenamientos legales, reglamentarios y demás disposiciones administrativas que resulten aplicables.

La DGRH remitirá trimestralmente al Órgano de Gobierno un informe escrito que contenga las plazas disponibles, ocupadas, bajas y las promociones relacionadas al SPC.

Asimismo, la DGRH enviará un aviso institucional en el boletín de la CNH, respecto del inicio del Concurso y los resultados derivados de los Procedimientos de Selección.

**TÍTULO SEXTO**

De los medios de impugnación

**Capítulo I**

Del Recurso de Revisión

**Artículo 67.** Respecto de las resoluciones que recaigan sobre los resultados de los procedimientos previstos en estas Disposiciones, el interesado podrá interponer ante la Unidad Jurídica un Recurso de Revisión dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil en que se haga del conocimiento la situación por la cual no está conforme.

La interposición del Recurso en forma o ante autoridad diversa a las señaladas en el párrafo anterior, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

**Artículo 68.** El Recurso de Revisión se tramitará de conformidad a lo siguiente:

- I. El promovente interpondrá el recurso por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la situación con la cual no está conforme, debiendo expresar lo siguiente:
  - a) Su nombre completo y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación mediante instrumento público.
  - b) Cargo y nombre del superior jerárquico vinculado con los hechos.
  - c) Domicilio para oír y recibir notificaciones personales, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la CNH. Para el caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones por rotulón.
  - d) El acto que se impugna y los agravios causados, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo, ofreciendo las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos; siendo inadmisibles las pruebas confesionales por parte de la autoridad.
- II. Las pruebas documentales serán presentadas por el promovente en caso de contar con ellas; de no tenerlas, la Unidad Jurídica aportará las que obren en el expediente que tenga la DGRH.
- III. La Unidad Jurídica podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, a quienes hayan intervenido en el Procedimiento de Selección, o del acto que se recurra al amparo de las presentes Disposiciones.
- IV. La Unidad Jurídica acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que se hubiesen ofrecido, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles, a partir de que se cuenten con las pruebas respectivas.
- V. En caso de que el escrito presentado por el recurrente no cumpla con los requisitos establecidos en la fracción I de este apartado, la Unidad Jurídica deberá prevenirlo por escrito y por una sola vez, para que subsane la omisión dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir de que haya surtido efectos la notificación, transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el Recurso de Revisión.
- VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Unidad Jurídica dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de quince días hábiles.

**Artículo 69.** El Recurso de Revisión contenido en el presente Título, versará exclusivamente en la aplicación correcta del procedimiento y no en los criterios de evaluación que se instrumenten.

Los conflictos individuales de carácter laboral no serán materia del presente recurso.

**Artículo 70.** Las resoluciones de la Unidad Jurídica podrán:

- I. Desechar o sobreseer el recurso.
- II. Confirmar la resolución recurrida.
- III. Revocar o modificar la resolución impugnada.

Las resoluciones que emita la Unidad Jurídica establecerán, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución.

**Artículo 71.** El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en el artículo 68, fracción I del presente ordenamiento;
- II. Se interponga contra resoluciones o actos ajenos a la aplicación del SPC;
- III. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en el artículo 68, fracción V del presente ordenamiento; y/o
- IV. Se trate de una consulta.

**Artículo 72.** El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso;
- II. El recurrente fallezca;
- III. El responsable del acto impugnado lo modifique o revoque de tal manera que el Recurso de Revisión quede sin materia; o
- IV. Admitido el Recurso de Revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Capítulo.

## TÍTULO SÉPTIMO

### De las Disposiciones Finales

**Artículo 73.** La Unidad Jurídica en coordinación con la DGRH interpretarán las presentes Disposiciones, así como sustanciarán los procedimientos específicos para la Separación de los Servidores Públicos de Carrera conforme la normatividad aplicable.

**Artículo 74.** Las presentes Disposiciones aplicarán en todo lo que no se oponga a lo dispuesto por la Ley de Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, el Reglamento Interno de la Comisión o alguna Disposición de orden superior.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las presentes Disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF. Para que las presentes Disposiciones puedan entrar en operación, será necesario que la DGRH emita las Políticas de Operación del Servicio Profesional de Carrera y se cuente con todos los elementos necesarios para su implementación acorde a las mismas.

**SEGUNDO.** Las presentes Disposiciones abrogan las Disposiciones aplicables al Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Hidrocarburos que fueron publicadas en el DOF el 23 de agosto de 2018.

**TERCERO.** Los procedimientos de contratación que se encuentren en trámite previo a la entrada en operación de las presentes Disposiciones continuarán tramitándose hasta su conclusión conforme a la normatividad vigente al momento de su inicio conforme se viene operando.

**CUARTO.** Con la entrada en vigor de las presentes Disposiciones, los Servidores Públicos que ocupen Puestos sujetos al SPC en la Comisión, serán considerados Servidores Públicos de Carrera.

**QUINTO.** La DGRH deberá emitir las Políticas de Operación del Servicio Profesional de Carrera, las cuales deberán detallar los aspectos derivados de las presentes Disposiciones, mismas que deberán publicarse en la página electrónica de la CNH en un plazo máximo de 180 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de las presentes Disposiciones en el DOF.

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2021.- Comisionados Integrantes del Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos: Comisionado Presidente, **Rogelio Hernández Cázares**.- Rúbrica.- Comisionados: **Alma América Porres Luna**, **Néstor Martínez Romero**, **Héctor Moreira Rodríguez**.- Rúbricas.