

## CAPÍTULO SEXTO

### COMITÉ DE ACCESIBILIDAD E INCLUSIÓN

#### ARTÍCULO 7. OBJETO E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

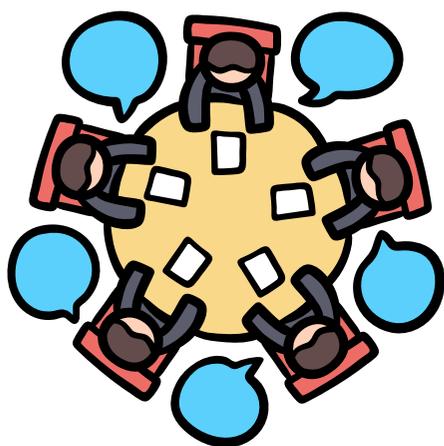
El Comité se encargará de la coordinación y consulta para el diseño de las acciones de mayor impacto que aseguren la accesibilidad e inclusión laboral de las personas con discapacidad que trabajen en la Suprema Corte.

- Las personas que integrarán el Comité serán las y los titulares de diversas áreas administrativas de la Suprema Corte, siendo presidido por la Dirección General de Derechos Humanos.
- El Comité tendrá una Secretaría Técnica, que estará a cargo de la persona titular de la Unidad de Inclusión Laboral.



#### ARTÍCULO 8. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Destacan las siguientes atribuciones:



- Conocer y autorizar las medidas más importantes en materia de accesibilidad y de inclusión laboral de las personas con discapacidad en la Suprema Corte.
- Realizar recomendaciones a las áreas administrativas para promover que los bienes que se compren o renten, así como los servicios y las obras de construcción que quieran contratar, sean accesibles.
- Resolver los recursos que se presenten cuando se niega una ayuda técnica o un ajuste razonable.

#### ARTÍCULO 9. DECISIONES DEL COMITÉ

- Los acuerdos y las resoluciones que se estudien en las sesiones del Comité serán válidos con la mayoría de los votos de sus integrantes presentes.
- El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos dos veces por año, y de manera extraordinaria cuando sea necesario.



#### ARTÍCULO 10. PRESIDENCIA DEL COMITÉ

Sus principales funciones son:



- Presidir, coordinar y dirigir las sesiones.
- Aprobar las convocatorias a las sesiones.
- Proponer al Comité hacer grupos de trabajo y estudios de algún tema en especial.

#### ARTÍCULO 11. SECRETARÍA TÉCNICA

Destacan las siguientes funciones:

- Declarar si asistieron a la sesión la cantidad suficiente de personas y decirles los puntos a trabajar.
- Elaborar el documento en el que se escribe todo lo que pasó en la sesión y enviarlo a los integrantes del Comité para que lo firmen.
- Registrar los acuerdos que se resuelvan en las sesiones y ver que se cumplan.