

## PARTE ESPECÍFICA

### DESARROLLO DE LAS MEDIDAS GENERALES Y SU IMPLEMENTACIÓN

#### CAPÍTULO OCTAVO

##### SISTEMA DE REGISTRO ADMINISTRATIVO DE PERSONAL

**ARTÍCULO 15. Características del SIRAP.** La Suprema Corte contará con un Sistema de Registro Administrativo de Personal, el cual será administrado y operado de manera conjunta por la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Derechos Humanos, mediante la Unidad de Inclusión.

El SIRAP permitirá conocer el número de personas que laboran en la Suprema Corte que tienen una discapacidad y/o alguna dificultad para el desarrollo de sus actividades laborales, su adscripción, así como las ayudas técnicas y ajustes razonables que éstas requieran. Dicha información permitirá monitorear de manera constante y actualizada el porcentaje establecido como meta mínima de personas con discapacidad que trabajan en la Suprema Corte y proponer estrategias generales dirigidas a los órganos y áreas administrativas para incentivar su incremento anual y progresivo.

El SIRAP servirá como una herramienta para fines estadísticos y de registro, así como el medio idóneo para solicitar las ayudas técnicas y ajustes razonables que las personas requieran para realizar sus actividades en igualdad de condiciones. Asimismo, proporcionará información relevante a la Unidad de Inclusión que le permitirá proponer la implementación de acciones afirmativas, estrategias y medidas institucionales que los

\*Proyecto de AGA para consulta diversos órganos y áreas administrativas de la Suprema Corte podrían adoptar para fortalecer la contratación e inclusión de las personas con discapacidad y/o con alguna dificultad para realizar sus actividades en todos sus ámbitos de participación.

**ARTÍCULO 16. Cuestionario.** El SIRAP contará con un cuestionario dirigido al personal de la Suprema Corte, a fin de conocer si tienen alguna condición de discapacidad y/o alguna dificultad para realizar sus actividades laborales y, en su caso, si requieren una ayuda técnica o ajuste razonable.

La DGRH comunicará a las personas de nuevo ingreso que cuentan con un plazo de treinta días naturales a partir de su ingreso a la Suprema Corte para contestar el cuestionario del SIRAP. Asimismo, la DGRH verificará que todo el personal de nuevo ingreso responda el cuestionario respectivo.

El SIRAP estará disponible en todo momento a fin de que las personas que laboran en la Suprema Corte puedan actualizar su información en caso de sobrevenir un cambio en su condición de vida, una situación de discapacidad o una dificultad que constituya una barrera para realizar sus actividades en el ámbito laboral, así como la necesidad de solicitar una ayuda técnica o un ajuste razonable.

Las personas servidoras públicas a las que les sobrevenga alguna situación que pueda dificultarles realizar sus actividades laborales de manera temporal y/o que requieran de algún apoyo técnico o ajuste razonable, podrán reportarlo a la brevedad posible en el SIRAP. Este reporte servirá como solicitud formal en términos del artículo 18 del presente Acuerdo General de Administración, a fin de que sea atendida por la Unidad de Inclusión y el órgano o área de la Suprema Corte a la que se encuentran adscritas, en el ámbito de sus atribuciones.

La DGRH y la Unidad de Inclusión, en colaboración, implementarán una campaña institucional anual para promover la actualización de la información en el SIRAP.



\*Proyecto de AGA para consulta

**ARTÍCULO 17. Medidas de protección.** Los datos personales contenidos en el SIRAP serán tratados y protegidos de conformidad con lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.