



CAPÍTULO OCTAVO

SISTEMA DE REGISTRO ADMINISTRATIVO DE PERSONAL (SIRAP)

ARTÍCULO 15. CARACTERÍSTICAS DEL SIRAP

- Será administrado por la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Derechos Humanos.

- El SIRAP permitirá:

1

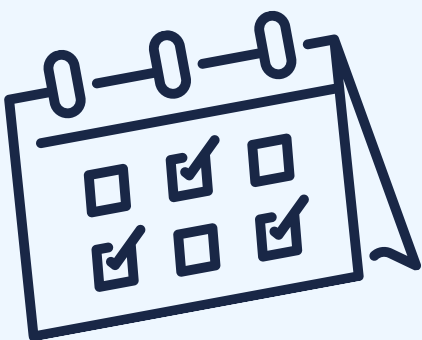
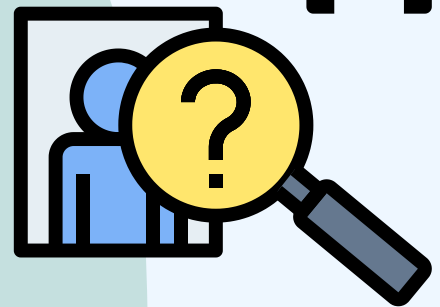
Identificar el número de personas con discapacidad o con alguna dificultad para hacer sus actividades laborales que trabajan en la Suprema Corte.

2

Conocer y ser el mecanismo para solicitar las ayudas técnicas y ajustes razonables que requieran las personas con discapacidad o con alguna dificultad.

3

Ser una herramienta para fines estadísticos y de registro, que le permitirá a la Unidad de Inclusión proponer e implementar acciones para la inclusión laboral de las personas con discapacidad.



ARTÍCULO 16. CUESTIONARIO

- El SIRAP contará con un cuestionario, el cual deberá ser respondido por todo el personal de la Suprema Corte.
- El SIRAP permanecerá abierto durante todo el año para que las personas servidoras públicas que laboran en la Suprema Corte puedan reportar algún cambio en su condición de vida.

ARTÍCULO 17. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- La información proporcionada por el personal estará salvaguardada por las leyes relacionadas con la protección de la información.

