

CONTENIDO

CONSIDERANDOS	5
ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	5
CAPÍTULO PRIMERO	5
PARTE GENERAL	8
CAPÍTULO SEGUNDO	8
OBJETO E INTERPRETACIÓN	8
CAPÍTULO TERCERO	9
ÁMBITO DE APLICACIÓN	9
CAPÍTULO CUARTO	9
MEDIDAS GENERALES PARA LA INCLUSIÓN Y LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	9
CAPÍTULO QUINTO	11
DE LA UNIDAD DE INCLUSIÓN LABORAL Y DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	11
CAPÍTULO SEXTO	13
COMITÉ DE ACCESIBILIDAD E INCLUSIÓN	13
CAPÍTULO SÉPTIMO	16
OBLIGACIONES DE LOS ÓRGANOS Y ÁREAS EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS GENERALES	16
PARTE ESPECÍFICA	17
DESARROLLO DE LAS MEDIDAS GENERALES Y SU IMPLEMENTACIÓN	17
CAPÍTULO OCTAVO	17
SISTEMA DE REGISTRO ADMINISTRATIVO DE PERSONAL (SIRAP)	17
CAPÍTULO NOVENO	18
DE LAS AYUDAS TÉCNICAS Y AJUSTES RAZONABLES	18
CAPÍTULO DÉCIMO	20
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO	20
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO	22
ACOMPAÑAMIENTO ANTE LA UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	22
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	24
ACCESIBILIDAD	24

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO	26
CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN, ORIENTACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA	26
TRANSITORIOS	27

RESUMEN EN FORMATO DE LENGUAJE CLARO O LECTURA FACILITADA DEL ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN POR EL QUE SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE INCLUSIÓN Y LAS MEDIDAS GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

¿Qué es este Acuerdo General de Administración?

- Este Acuerdo es un documento que explica cuáles son las acciones y medidas que deben atender las áreas administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para proteger los derechos humanos de las personas con discapacidad que trabajan en la institución y busca eliminar las barreras que impiden el acceso a sus derechos en condiciones de igualdad.
- Es importante que sepas que este Acuerdo tiene como finalidad generar un cambio en la cultura de todo el personal de la Suprema Corte; fomentar la accesibilidad y respetar plenamente los derechos humanos de las personas con discapacidad, así como la toma de acciones para lograr su verdadera inclusión.
- Comienza con una sección llamada Considerandos que son los antecedentes y motivos por los que se decidió crear el Acuerdo General de Administración.
- Después viene la parte principal, que tiene varios artículos ordenados en Capítulos y que en conjunto, ordenan lo que se debe hacer para proteger los derechos de las personas con discapacidad que trabajan en la Suprema Corte.
- Al final tiene unos artículos que se llaman Transitorios que dicen desde cuándo y cómo va a aplicarse este Acuerdo General de Administración.

¿Qué es la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos?

- Es la ley más importante de nuestro país. En ella podemos encontrar los derechos humanos y las obligaciones que tenemos todas las personas en México. Además, dice que todas las autoridades tienen la obligación de dar a conocer, respetar, proteger y asegurar esos derechos humanos.

- Es importante que sepas que la Constitución prohíbe la discriminación por tener una discapacidad, esto se llama “principio de no discriminación”, y todas las autoridades en nuestro país deben dar un trato igual a todas las personas.

¿Qué es la Suprema Corte de Justicia de la Nación?

- Es el tribunal más importante de México que se encarga de ser el guardián (cuidar) de los derechos humanos de todas las personas en nuestro país; vigila que todas las leyes y lo que hagan o no hagan las autoridades respete y sea de acuerdo con lo que dice la Constitución y los tratados internacionales en temas de derechos humanos que México se comprometió a cumplir.
- La Suprema Corte está integrada por un grupo de 11 personas a quienes llamamos Ministros y Ministras, que se encargan de decidir, de manera definitiva, sobre asuntos en materia de constitucionalidad (que las leyes y la forma en la que actúan las autoridades respeten el contenido de la Constitución), por lo que son de gran importancia en nuestro país.
- A una de esas personas se llama Ministra o Ministro Presidente, quien representa a la Suprema Corte y dirige e implementa sus políticas internas, como ocurre con el presente Acuerdo General de Administración.

¿Qué es la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad?

- La Convención es un tratado internacional de derechos humanos sobre personas con discapacidad. Lo firmaron en 2007 más de 80 países, incluido México. Es válida para nuestro país desde mayo del 2008.
- La Convención tiene un Comité formado por un grupo de personas expertas en derechos humanos de personas con discapacidad, quienes en 2014 se preocuparon de que en México no hubiera el 3 por ciento de personas con discapacidad trabajando en el gobierno.

CONSIDERANDOS

¿Cuáles son los motivos por los que se emite este Acuerdo General de Administración?

- Se quiere establecer una política de inclusión laboral en la Suprema Corte, tomando en cuenta que existen en nuestro país 20 millones de personas con una o más condiciones de discapacidad o limitaciones para realizar actividades, de acuerdo con el Censo de Población del 2020.
- Se creyó necesario tomar en cuenta los siguientes elementos esenciales para un cambio de cultura a favor de las personas con discapacidad: la adopción del modelo social de la discapacidad, la equidad e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, el respeto a la dignidad, la autonomía, la participación plena en la sociedad, la accesibilidad y la no discriminación.
- Se consideró necesario tomar en cuenta los ajustes razonables (modificaciones en infraestructura, servicios o procedimientos) y las ayudas técnicas (dispositivos tecnológicos y materiales que habilitan, rehabilitan o compensan diferentes limitaciones) para lograr la accesibilidad, permanencia y crecimiento laboral de las personas con discapacidad o con alguna dificultad para llevar a cabo su trabajo en la Suprema Corte.
- Con el Acuerdo General de Administración se busca conocer a las personas con discapacidad o que tienen una dificultad para hacer sus actividades laborales que ya trabajan en la Suprema Corte, así como aumentar esa cantidad y hacer los ajustes que se necesiten para su inclusión.

¿Cómo hacerlo posible? Se explica en los capítulos siguientes.

ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

ARTÍCULO 1. DEFINICIONES (estas son importantes porque nos ayudan a conocer el significado de varias palabras que se mencionan en el Acuerdo General de Administración).

Para los efectos de este Acuerdo General de Administración, se entenderá por:

- **Accesibilidad:** las medidas pertinentes, así como los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, para asegurar que todos aquellos espacios laborales, edificios, instalaciones, transportes y áreas, así como aquellos servicios, instalaciones y espacios abiertos al público o de uso público, permitan a las personas con discapacidad entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse de manera segura, autónoma y cómoda;
- **Acción afirmativa:** medidas específicas temporales que buscan corregir situaciones de desigualdad o eliminar prácticas discriminatorias en favor de personas o grupos;
- **Ajustes razonables:** modificaciones en infraestructura, servicios o procedimientos que garanticen los derechos de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás, sin imponer una carga desproporcionada o se afecten derechos de terceros;
- **Áreas:** las previstas en el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los Acuerdos Generales de Administración y las referidas en el Capítulo Tercero del presente Acuerdo General de Administración;
- **Ayudas técnicas:** dispositivos tecnológicos y materiales que habilitan, rehabilitan o compensan diferentes limitaciones de las personas con discapacidad;
- **Barreras:** obstáculos o dificultades que enfrentan las personas con discapacidad al realizar actividades de la vida diaria que podrían afectar su participación plena en la sociedad;
- **Barreras de la comunicación:** obstáculos o dificultades a las que se enfrentan las personas con discapacidad en la comunicación verbal y no verbal y en el uso de los medios tecnológicos de la información;

- **Barreras físicas:** obstáculos que dificultan o impiden que las personas con discapacidad puedan desplazarse y hacer uso de los servicios en los espacios públicos o privados;
- **Barreras socioculturales:** acciones y actitudes de exclusión, discriminación o juicio que limitan la participación social y cultural de las personas con discapacidad;
- **Comité:** el Comité de Accesibilidad e Inclusión;
- **DGDH:** la Dirección General de Derechos Humanos de la Suprema Corte;
- **DGRH:** la Dirección General de Recursos Humanos de la Suprema Corte;
- **Discapacidad:** es un concepto que evoluciona y es el resultado de la interacción entre las personas con determinadas condiciones y las barreras de la actitud y el entorno, las cuales impiden su participación en la sociedad;
- **Discriminación por discapacidad:** la exclusión o restricción que se da a una persona con discapacidad con o sin intención y que llega a restringir, obstaculizar, anular o impedir el goce pleno de sus derechos, incluyendo la denegación de ajustes razonables;
- **Órganos:** los previstos en el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los Acuerdos Generales de Administración y las referidas en el Capítulo Tercero del presente Acuerdo General de Administración;
- **Personas con dificultad:** personas que presentan dificultad para llevar a cabo actividades básicas que les impide el desempeño de su trabajo al interior de la Suprema Corte como: ver, caminar subir o bajar, comprender información o llevar a cabo dos o más instrucciones básicas, escuchar, caminar, hablar y/o comunicarse;
- **Personas con discapacidad:** personas que por su condición física, psicosocial, intelectual o sensorial y que al interactuar con las barreras que no han sido eliminadas, no logran una inclusión y participación plena en la sociedad, en igualdad de oportunidades;

- **Medidas generales:** medidas administrativas para la inclusión y el respeto a los derechos humanos de las personas con discapacidad en la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- **Modelo social de la discapacidad:** concepto que promueve la autonomía y toma de decisiones sobre su propia vida de las personas con discapacidad, eliminando todo tipo de barreras que les impidan el acceso a sus derechos en condiciones de igualdad;
- **SIRAP:** el Sistema de Registro Administrativo de Personal;
- **Suprema Corte:** la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- **UGIRA:** la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas, y
- **Unidad de Inclusión:** la Unidad de Inclusión Laboral y Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad, adscrita a la Dirección General de Derechos Humanos.

PARTE GENERAL

CAPÍTULO SEGUNDO OBJETO E INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO 2. OBJETO

- El Objetivo del Acuerdo General de Administración es: establecer Política de Inclusión y las Medidas Generales para la Protección de los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad en la Suprema Corte; crear la Unidad de Inclusión Laboral y Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad; explicar qué le toca hacer a la Unidad de Inclusión Laboral y Derechos Humanos y crear el Comité de Accesibilidad e Inclusión para que varias áreas administrativas de la Suprema Corte trabajen juntas en temas de accesibilidad e inclusión laboral.

ARTÍCULO 3. INTERPRETACIÓN

- El contenido del Acuerdo General de Administración debe interpretarse en todo momento respetando los derechos de las personas con discapacidad, considerando los tratados internacionales y los criterios de la Suprema Corte en el tema de derechos humanos de las personas con discapacidad.

CAPÍTULO TERCERO ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 4.

- El contenido del Acuerdo General de Administración es obligatorio para distintas áreas administrativas que forman parte de los siguientes órganos administrativos: Secretaría General de Acuerdos, Secretaría General de la Presidencia, Coordinación General de Asesores de la Presidencia, Coordinación de la Oficina de la Presidencia, Oficialía Mayor, Contraloría; así como para el área administrativa llamada Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial y para otras áreas administrativas que se incorporen en el futuro.

CAPÍTULO CUARTO MEDIDAS GENERALES PARA LA INCLUSIÓN Y LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 5. MEDIDAS GENERALES

- Alcanzar la meta de que el 3 por ciento del total de las personas que trabajan en las áreas administrativas de la Suprema Corte sean personas con discapacidad o con alguna dificultad para el desarrollo de sus actividades laborales.
- Evitar que se reduzca este porcentaje, mantenerlo y poco a poco aumentarlo, para que sean más del 3 por ciento las personas con discapacidad o con

dificultad para realizar sus actividades laborales que trabajen en la Suprema Corte.

- Crear un sistema de registro para conocer en qué área administrativa trabajan todas las personas con discapacidad o con alguna dificultad para realizar sus actividades laborales y que también sirva para solicitar ajustes razonables y ayudas técnicas para todas las personas con discapacidad o con dificultades para realizar sus actividades laborales en la Suprema Corte.
- Establecer un procedimiento para solicitar ajustes razonables o ayudas técnicas para el personal con discapacidad de la Suprema Corte;
- Seguir el modelo social de la discapacidad, creando una cultura de inclusión y respeto que genere una mirada positiva de las personas con discapacidad en todo el personal de la Suprema Corte.
- Ejecutar acciones que le permitan a las personas con discapacidad tener permanencia, mayor capacitación y crecimiento laboral.
- Dar asesoría y acompañamiento ante la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas, a las personas con discapacidad que trabajen en la Suprema Corte ante posibles actos de acoso sexual, hostigamiento laboral y cualquier otro acto que implique discriminación por motivos de discapacidad.
- Procurar la accesibilidad en el entorno laboral, tanto en las estructuras físicas, como en las comunicaciones y los sistemas de tecnología e información.
- Capacitar al personal que trabaja en los accesos de los edificios de la Suprema Corte para brindar un trato adecuado a todas las personas con discapacidad que ingresen.
- Dar cursos y talleres a las personas que trabajen en áreas administrativas de la Suprema Corte, para eliminar prejuicios y prácticas excluyentes de las personas con discapacidad.
- Capacitar a las personas con discapacidad o con dificultad para realizar sus actividades laborales que trabajen en áreas administrativas de la Suprema

Corte, para mejorar sus conocimientos y habilidades que les permitan un crecimiento profesional.

- Capacitar al personal que desarrolla soluciones tecnológicas y de comunicación para que sus diseños procuren la accesibilidad para las personas con discapacidad.
- Hacer un programa especializado de capacitación en derechos humanos de las personas con discapacidad en la Suprema Corte.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA UNIDAD DE INCLUSIÓN LABORAL Y DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 6. ATRIBUCIONES

La Unidad de Inclusión Laboral, que forma parte de la Dirección General de Derechos Humanos, tendrá las siguientes funciones:

- Vigilar el número de personas con discapacidad o con alguna dificultad para desarrollar sus actividades laborales que trabajen en los órganos y áreas de la Suprema Corte, para mantener y a futuro incrementar la meta del porcentaje de 3 por ciento, proponiendo acciones afirmativas, de ser necesario.
- Encargarse del Sistema de Registro Administrativo del Personal (SIRAP) en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos.
- Determinar si se llevan a cabo las solicitudes de ajustes razonables y ayudas técnicas de las personas con discapacidad o con dificultad para realizar sus actividades laborales que trabajan en la Suprema Corte.
- Avisar a las áreas administrativas cuando los ajustes razonables y ayudas técnicas sean solicitados por personal con discapacidad o con dificultad para realizar sus actividades laborales, para que esas áreas opinen si se pueden hacer los ajustes o no.
- Decidir cuándo pueden aplicarse los ajustes razonables y ayudas técnicas y cuándo no, así como los objetos o servicios que se necesiten para hacer esos

ajustes y si se requiere de una contratación externa que deba pagar la Suprema Corte.

- Dar capacitaciones a las personas con discapacidad o con dificultad para realizar sus actividades laborales que entren a trabajar a la Suprema Corte, para que sepan cuáles son las funciones y apoyos que les puede dar la Unidad de Inclusión.
- Elaborar y aplicar un programa de capacitación para crear una cultura de inclusión laboral y respeto a los derechos humanos de las personas con discapacidad, hacia el personal administrativo de la Suprema Corte.
- Capacitar a las áreas administrativas en donde trabaje una persona con discapacidad o con dificultad para realizar sus actividades laborales sobre cómo tratarla y se facilite su inclusión laboral.
- Dar apoyo a las áreas administrativas que lo soliciten, para contratar a nuevas personas con discapacidad o con dificultad para realizar sus actividades laborales, sugiriendo acciones, ayudas técnicas o ajustes razonables.
- Avisar cada tres meses, a las y los titulares de las áreas administrativas, cuántas personas con discapacidad o con alguna dificultad para realizar sus actividades laborales trabajan en cada una de esas áreas y sobre sus necesidades de ajustes razonables.
- Proponer a las y los titulares de los órganos y áreas administrativas medidas para facilitar un diálogo, mediación, sensibilización o capacitación, ante el conocimiento de algún conflicto relacionado con una persona con discapacidad o dificultad para realizar alguna actividad laboral.
- Asesorar y acompañar a la persona con discapacidad que se lo solicite, para poner una queja ante la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas cuando exista un posible acto de discriminación o acoso sexual o laboral en su contra.
- Ayudar a las áreas administrativas que quieran aplicar medidas para la inclusión laboral de las personas con discapacidad, tener un registro de esas medidas generales, darles seguimiento y proponer las evaluaciones que se necesiten.

- Además de las anteriores, la Unidad de Inclusión Laboral podrá realizar otras acciones que le indiquen otras normas internas de la Suprema Corte, así como las acciones que le pida realizar la persona titular de la Dirección General de Derechos Humanos.

CAPÍTULO SEXTO

COMITÉ DE ACCESIBILIDAD E INCLUSIÓN

ARTÍCULO 7. OBJETO E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

- Este Comité se encargará principalmente 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. Además, resolverá los recursos que se presenten cuando se haya negado una ayuda técnica o un ajuste razonable.
- Las personas integrantes del Comité serán las y los titulares de las siguientes áreas administrativas de la Suprema Corte: Dirección General de Presupuesto y Contabilidad; Dirección General de Recursos Materiales; Dirección General de Infraestructura Física; Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación; Dirección General de Recursos Humanos; Dirección General de Tecnologías de la Información, y Dirección General de Derechos Humanos. Todas estas personas podrán opinar y votar de cualquier tema que se analice en las sesiones de este Comité.
- Su presidente será el o la titular de la Dirección General de Derechos Humanos.
- En el Comité también habrá una Secretaría Técnica, que estará a cargo de la persona que sea titular de la Unidad de Inclusión Laboral.
- Las funciones y organización del Comité estarán en su Reglamento Interno.

ARTÍCULO 8. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- Conocer y autorizar las medidas más importantes en materia de accesibilidad y de inclusión laboral de las personas con discapacidad en la Suprema Corte.
- Establecer lineamientos sobre las consultas, decisiones o políticas que se autoricen para llevarlas a cabo.
- 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.
- Autorizar que nuevas áreas se sumen al Comité e invitar a otras áreas a sus sesiones de trabajo.
- Resolver los recursos que se presentan cuando se niega una ayuda técnica o un ajuste razonable.
- Promover la investigación, análisis y aplicación de acciones relacionadas con la accesibilidad e inclusión laboral.
- Realizar un calendario de sesiones.
- Elaborar reglas sobre su funcionamiento.
- Llevar a cabo acciones que le sean encomendadas por la o el Ministro Presidente de la Suprema Corte.

ARTÍCULO 9. DECISIONES DEL COMITÉ

- El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos dos veces por año, y de manera extraordinaria cuando sea necesario.
- Para que sus sesiones sean válidas, debe asistir la mitad más 1 de sus integrantes, incluida la o el Presidente 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.
- Si cuando voten hay empate, la o el Presidente del Comité dará el voto final.

ARTÍCULO 10. PRESIDENCIA DEL COMITÉ

La o el Presidente del Comité tendrá las funciones siguientes:

- Presidir, coordinar y dirigir las sesiones.

- Aprobar las convocatorias a las sesiones.
- Preguntar a las otras personas integrantes del Comité si están de acuerdo con el plan de trabajo del día, los acuerdos y las resoluciones que se analicen en cada una de las sesiones.
- Proponer a las demás personas integrantes del Comité hacer grupos de trabajo y hacer estudios de algún tema en especial.
- Invitar a las sesiones a titulares de otras áreas administrativas que considere necesario.
- Firmar los documentos en los que se escribe todo lo que pasó en cada una de las sesiones.
- Realizar otras funciones que le asigne la o el Ministro Presidente.

ARTÍCULO 11. SECRETARÍA TÉCNICA

Las funciones de la Secretaría Técnica del Comité son:

- Auxiliar a la Presidencia del Comité en las sesiones.
- Declarar si asistieron a la sesión la cantidad suficiente de personas y decirles los puntos a trabajar.
- Hacer la convocatoria y confirmar la asistencia de las personas que vayan a asistir a la sesión.
- Reunir los documentos de los que se va a hablar en la sesión y repartirlos a todo el Comité.
- 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.
- Hacer informes sobre las actividades que haga el Comité.
- Firmar las actas de trabajo.
- Convocar a sesiones.
- Proponer la incorporación de nuevas áreas.
- Realizar cualquier otra actividad que le encomiende la Presidencia del Comité.

CAPÍTULO SÉPTIMO

OBLIGACIONES DE LOS ÓRGANOS Y ÁREAS EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS GENERALES

ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES DE LOS ÓRGANOS Y ÁREAS

Las personas titulares de los órganos y áreas administrativas tendrán estas obligaciones:

- Informar a la Unidad de Inclusión si quieren terminar el contrato o dar de baja a una persona con discapacidad o con dificultades para realizar actividades laborales. Tienen 3 días laborables para avisar.
- Si alguna persona de su área, con discapacidad o con dificultades para realizar actividades laborales presenta su renuncia, tienen 3 días laborables para avisar que se presentó esa renuncia, antes de que produzcan todos sus efectos jurídicos.
- Cuando la Unidad de Inclusión les pida su opinión sobre los ajustes razonables o ayudas técnicas, los órganos administrativos deben brindarla en un plazo no mayor a 3 días laborables, para que la Unidad de Inclusión tenga la información necesaria para decidir si se pueden autorizar o no.
- En caso de que la Unidad apruebe los ajustes o ayudas y se requiera de una contratación externa, se deberá realizar el procedimiento previsto para ello en el Capítulo Noveno del presente Acuerdo.
- Procurar que los comunicados, información o publicaciones que hagan, sean accesibles.
- Tramitar las contrataciones externas que estimen pertinentes para implementar acciones en materia de accesibilidad, pero si son acciones de mayor impacto, tienen que presentar sus solicitudes al Comité de Accesibilidad e Inclusión.
- Presentar un reporte cada año en el mes de noviembre, con las acciones realizadas para lograr la accesibilidad e inclusión laboral de personas con discapacidad en sus áreas administrativas.
- Participar en las capacitaciones que imparta la Unidad de Inclusión.

ARTÍCULO 13. ATENCIÓN CIUDADANA

- El área de atención ciudadana y todas las que tengan servicios con el público en general, darán orientación y trato adecuado a las personas con discapacidad que vayan a las instalaciones de la Suprema Corte. La Unidad de Inclusión apoyará en las acciones requeridas, previa solicitud del área.

ARTÍCULO 14. PROTECCIÓN CIVIL

- La Dirección General de Seguridad pondrá en operación planes y programas de seguridad y protección civil para que las personas con discapacidad estén seguras, especialmente en situaciones de desastres o emergencias, en todas las instalaciones de la Suprema Corte.

PARTE ESPECÍFICA

DESARROLLO DE LAS MEDIDAS GENERALES Y SU IMPLEMENTACIÓN

CAPÍTULO OCTAVO

SISTEMA DE REGISTRO ADMINISTRATIVO DE PERSONAL (SIRAP)

ARTÍCULO 15. CARACTERÍSTICAS DEL SIRAP

- La Suprema Corte tendrá un Sistema de Registro Administrativo de Personal, llamado SIRAP.
- La Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Derechos Humanos serán las encargadas del Sistema.
- El Sistema permitirá: conocer cuántas personas con discapacidad o con alguna dificultad para el desarrollo de sus actividades laborales trabajan en la Suprema Corte, conocer las ayudas técnicas y ajustes razonables que requieran, procurar que se mantenga el porcentaje establecido como meta de personas con estas condiciones, proponer estrategias generales a las áreas administrativas para fortalecer la inclusión laboral de manera progresiva y ser una herramienta para fines estadísticos y de registro.

ARTÍCULO 16. CUESTIONARIO

- El SIRAP tendrá un cuestionario que debe responder todo el personal que labore en la Suprema Corte, para saber si tienen alguna discapacidad o dificultad para el desarrollo de sus actividades laborales. También se aplicará el cuestionario a personas de nuevo ingreso.
- El cuestionario también servirá para saber si las personas con discapacidad o con alguna dificultad para realizar sus actividades laborales que trabajan en la Suprema Corte necesitan una ayuda técnica o ajuste razonable. Deberá ser contestado por el personal de nuevo ingreso 30 días después de su ingreso a trabajar en la Suprema Corte.
- El SIRAP permitirá identificar si hay algún cambio en la condición de vida de alguna persona con discapacidad o con alguna dificultad para realizar sus actividades laborales que trabaje en la Suprema Corte, así como saber si requieren de algún apoyo o ajuste razonable, por lo que estará abierto todo el tiempo.
- La Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Derechos Humanos colaborarán para hacer campañas anuales que permitan mantener actualizados los datos del Sistema.

ARTÍCULO 17. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- La información que den las personas en este cuestionario estará protegida por 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 leyes relacionadas con la protección de la información.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS AYUDAS TÉCNICAS Y AJUSTES RAZONABLES

ARTÍCULO 18. IMPLEMENTACIÓN

- Las personas que trabajen en la Suprema Corte y que soliciten ajustes razonables o ayudas técnicas lo harán a través del Sistema de Registro Administrativo de Personal (SIRAP), explicando las razones de su solicitud y la mejor forma para proporcionarlos.
- El SIRAP le avisará a la persona solicitante y a la Unidad de Inclusión, por medio de correo electrónico, que recibió la petición.
- La Unidad de Inclusión le pedirá al área administrativa en la que trabaje la persona que hizo la petición, que dé su opinión sobre la solicitud en un plazo no mayor a 3 días laborables.
- Después, la Unidad de Inclusión estudiará el caso en particular y antes de 10 días laborables tendrá que decidir si procede la solicitud o no.
- Si decide que sí procede, revisará que se pueda llevar a cabo con algún área administrativa sin necesidad de contratar servicios externos a la Suprema Corte, acompañándola durante el proceso y, de requerirse, asesorarla para la implementación de la acción solicitada.
- Si los ajustes razonables o ayudas técnicas solicitadas requieren que se contraten servicios externos a la Suprema Corte, se le avisará al titular del área donde trabaja la persona que lo solicitó, para que pida los contratos que se necesitan a la Dirección General de Recursos Materiales.
- El dinero para pagar los ajustes razonables o ayudas técnicas lo dará la Dirección General de Derechos Humanos. La Unidad de Inclusión supervisará que la solicitud se cumpla.
- Si la Unidad de Inclusión considera que la solicitud no es procedente, la persona solicitante tendrá 5 días para solicitar su revisión al Comité de Accesibilidad e Inclusión. El Comité podrá confirmar, negar o modificar la respuesta negativa a la solicitud.

CAPÍTULO DÉCIMO RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO

ARTÍCULO 19. INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- La Suprema Corte aplicará las medidas progresivas y acciones afirmativas que garanticen que por lo menos el 3 por ciento del total de personas que trabajen en las áreas administrativas de la Suprema Corte, sean personas con discapacidad o con alguna dificultad para realizar sus actividades laborales, y que se aumente poco a poco ese porcentaje.

ARTÍCULO 20. SEGUIMIENTO AL PORCENTAJE

- Con los datos del Sistema de Registro Administrativo de Personal, la Unidad de Inclusión dará seguimiento al porcentaje establecido como meta y recomendará acciones para que ese porcentaje se pueda incrementar de manera progresiva en cada área administrativa de la Suprema Corte.

ARTÍCULO 21. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

- Cuando se contrate a personas en la Suprema Corte, se debe procurar que participen personas con discapacidad que cumplan el perfil que requiere la vacante, para que cada vez haya más personas con discapacidad que ocupen puestos de todos los niveles y con todo tipo de funciones.
- Se adecuará el proceso de selección con los instrumentos específicos y se brindarán los ajustes que se requieran por parte de los órganos administrativos, con el apoyo de la Unidad de Inclusión.

ARTÍCULO 22. BAJA DE PERSONAL

- Las áreas administrativas deben avisar a la Unidad de Inclusión cuando quieran terminar el contrato o dar de baja a una persona con discapacidad o con alguna dificultad para el desarrollo de sus actividades laborales, o si esa persona presenta su renuncia. Tienen 3 días laborables para avisar.

- La Unidad de Inclusión puede hacer una opinión en la que se asegure que el despido o renuncia no se relacione con una acción de discriminación o propia de la condición de discapacidad de la persona.
- La o el titular del área administrativa en la que trabaje la persona, será la que tome la decisión final de que siga trabajando o no la persona con discapacidad.
- Ante la baja de una persona con discapacidad, por solicitud de la persona titular del área administrativa que corresponda, la Dirección General de Recursos Humanos y la Unidad de Inclusión colaborarán para que sea posible contratar a otra persona con discapacidad con el perfil que se requiera.

ARTÍCULO 23. ACCIONES AFIRMATIVAS EN LA SELECCIÓN Y EL ÁMBITO LABORAL

- Las áreas administrativas de la Suprema Corte tienen que hacer poco a poco acciones afirmativas para aumentar el porcentaje meta de personas con discapacidad o con alguna dificultad para el desarrollo de sus actividades laborales que trabajen en esas áreas. Si lo solicitan, la Unidad de Inclusión puede apoyarlas.

ARTÍCULO 24. CRITERIO DE DESEMPATE

- Cuando las áreas administrativas estén en proceso de contratar a una persona para ocupar una vacante y una de las personas candidatas sea una persona con discapacidad que tenga los mismos méritos y preparación que otras sin discapacidad, se debe favorecer a la persona con discapacidad.
- También se mantendrá este criterio para que las personas con discapacidad puedan obtener otros beneficios y estímulos laborales.

ARTÍCULO 25. INGRESO

- Para que se contrate a alguna persona en las áreas administrativas, debe haber vacantes disponibles y se tienen que cumplir los requisitos que pidan, sin que afecte la condición de discapacidad para contratar a la persona.

- Si alguna persona con discapacidad es seleccionada, se le brindará la información y los documentos de ingreso en formatos accesibles. La Unidad de Inclusión podrá apoyar a la Dirección General de Recursos Humanos para cumplir con este fin.

ARTÍCULO 26. SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS JUDICIALES

- Se tiene que favorecer que personas con discapacidad realicen su servicio social y prácticas judiciales en las áreas administrativas de la Suprema Corte.

ARTÍCULO 27. CONDICIONES LABORALES Y PRESTACIONES

- La forma de trabajo y prestaciones del personal con discapacidad cumplirán con las reglas actuales en temas laborales. Las áreas administrativas tienen que asegurar el respeto y ejercicio de los derechos por igual para las personas con discapacidad.

ARTÍCULO 28. INDUCCIÓN DEL PERSONAL CON DISCAPACIDAD

- Cuando se contrate a una persona con discapacidad, la Unidad de Inclusión le dará un curso para que conozca las medidas que contiene el Acuerdo General de Administración para proteger sus derechos humanos.
- También se podrá dar capacitación y orientación al área en donde va a trabajar, sobre el trato adecuado y la toma de conciencia sobre los derechos de las personas con discapacidad.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

ACOMPAÑAMIENTO ANTE LA UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 29. ACOMPAÑAMIENTO ANTE LA UGIRA

En caso de que la persona con discapacidad que trabaje en la Suprema Corte pida el apoyo de la Unidad de Inclusión, esta última podrá:

- Dar acompañamiento a la persona con discapacidad para presentar una denuncia o una queja ante la UGIRA por posible acoso sexual, hostigamiento laboral o cualquier acto de discriminación por discapacidad, así como a las personas que sean testigos en los procedimientos.
- Dar información y asesoría a la persona con discapacidad, guardando la confidencialidad o información personal que se le proporcione.
- Pedir a la UGIRA que se apliquen medidas cautelares (que son acciones para prevenir mayores daños a la persona que denuncia y cuidar su seguridad durante el proceso) a favor de la persona con discapacidad. Estas medidas las autorizará la Secretaría General de la Presidencia.
- Proporcionar atención psicológica en casos de acoso sexual, acoso laboral o actos de discriminación, con el apoyo de la Dirección General de Servicios Médicos.
- Brindar asesoría y atención, en colaboración con la Unidad General de Igualdad de Género de la Suprema Corte, cuando se trate de casos de acoso sexual o cualquier otra forma de violencia sexual o de género en contra de una persona con discapacidad.
- Apoyar para llevar a cabo ajustes razonables y ayudas técnicas cuando personas con discapacidad sean denunciantes, denunciados o testigos durante un proceso de investigación, para que la investigación se realice en igualdad de condiciones.

ARTÍCULO 30.

- La Unidad de Inclusión puede acompañar a la persona con discapacidad durante todo el procedimiento hasta que termine.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO ACCESIBILIDAD

ARTÍCULO 31. PROGRESIVIDAD

- Las áreas administrativas deben tomar poco a poco medidas de accesibilidad para eliminar barreras físicas, del transporte, culturales y de comunicación para que las personas con discapacidad logren una inclusión plena.

ARTÍCULO 32. MEDIDAS PARA LA ACCESIBILIDAD

- Las áreas administrativas deben reportar cada año a la Unidad de Inclusión los avances sobre sus acciones realizadas para garantizar la accesibilidad y la inclusión laboral de personas con discapacidad, para que la Unidad lo reporte en sus informes.

ARTÍCULO 33.

- Las áreas administrativas pondrán a consideración del Comité de Accesibilidad e Inclusión las acciones más importantes sobre accesibilidad e inclusión laboral que quieran realizar.

ARTÍCULO 34.

Para que se cumpla poco a poco con la accesibilidad en la Suprema Corte, en la medida de lo posible, se hará lo siguiente:

- **Accesibilidad física:** Se buscará que los edificios de la Suprema Corte faciliten la entrada, salida y uso de todas las personas, para lo cual deben cumplir con las reglas de accesibilidad y con el diseño universal, para que todas las personas estén seguras al hacer uso de las instalaciones.
- De ser posible, en los edificios se procurará considerar las necesidades de todas las personas con discapacidad o con dificultad para realizar sus actividades laborales.
- **Accesibilidad en la información y las comunicaciones:** Dar información que facilite la comunicación con las personas con discapacidad, procurando usar

formatos accesibles, como, por ejemplo: macrotipos, pictogramas, sistema Braille, lectura fácil, lenguaje claro, videos subtulados, audiodescripción y Lengua de Señas Mexicana, entre otros.

- De ser posible, todos los documentos electrónicos que hagan las áreas administrativas deben tener accesibilidad. Poco a poco la información que difundan por los diferentes medios se intentará que sea accesible. La Unidad de Inclusión puede asesorarlas.
- Accesibilidad tecnológica: La tecnología que se use en las áreas administrativas, de preferencia poco a poco tiene que ser accesible, considerando las necesidades visuales, auditivas, de movilidad, cognitivas y del lenguaje de las personas con discapacidad. Se procurará que las plataformas y sistemas también que sean accesibles.
- Accesibilidad del transporte: En la medida de lo posible, se debe ofrecer un servicio de transporte digno, seguro y accesible para las personas con discapacidad o con dificultad para realizar sus actividades laborales, así como, capacitar personas que realicen ese servicio en el trato adecuado hacia las personas con discapacidad.
- Accesibilidad y protección civil: Realizar acciones y planes de seguridad y protección civil en casos de emergencia o desastres que consideren a las personas con discapacidad o con dificultad para realizar sus actividades laborales, sus características y necesidades.
- Accesibilidad en adquisiciones y arrendamientos: Se tiene que procurar que, de ser posible, las áreas administrativas adquieran, renten o contraten servicios y bienes accesibles o que puedan hacerse accesibles.

ARTÍCULO 35. ACCESO A LOS EDIFICIOS

- Si una persona con discapacidad o con dificultad para realizar alguna actividad visita algún edificio de la Suprema Corte, puede pedir que se haga algún ajuste razonable. El personal que se encuentre en las entradas de los edificios debe dar a las personas con discapacidad un trato adecuado.

- Cuando la Dirección General de Seguridad lo solicite, la Unidad de Inclusión podrá ayudar a brindar un ajuste razonable para las personas con discapacidad o con dificultad para realizar sus actividades laborales en el edificio de manera directa o con el apoyo de otros órganos y áreas administrativas de la Suprema Corte.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN, ORIENTACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA

ARTÍCULO 36. CAPACITACIÓN

- La Unidad de Inclusión hará un programa de capacitación para crear una cultura de inclusión laboral y de respeto a los derechos humanos de las personas con discapacidad, dirigido a las áreas administrativas de la Suprema Corte.

ARTÍCULO 37. TOMA DE CONCIENCIA

Para lograr un cambio en la cultura hacia la inclusión y los derechos de las personas con discapacidad en la Suprema Corte, la Unidad de Inclusión podrá:

- Brindar cursos y talleres para eliminar prejuicios y prácticas excluyentes.
- Orientar sobre el trato adecuado a las personas con discapacidad, dirigido a las áreas administrativas en donde trabaje alguna de ellas.
- Mostrar a las personas con discapacidad que entren a trabajar a alguna de las áreas administrativas, las funciones y apoyos que da la Unidad de Inclusión.
- Capacitar al personal con discapacidad sobre la defensa de sus derechos humanos.
- Capacitar al personal de primer contacto para que de una atención adecuada a personas con discapacidad o con dificultad para realizar sus actividades laborales en su ingreso y traslado en todos los edificios de la Suprema Corte.

- Capacitar sobre accesibilidad y ajustes razonables al personal encargado del diseño de herramientas y servicios para toda la población con y sin discapacidad.

ARTÍCULO 38. FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN

- Las áreas administrativas que puedan, fomentarán la investigación sobre los derechos humanos de las personas con discapacidad por medio de estudios, proyectos, informes, publicaciones y todo lo que ayude a ello.
- Pueden hacerlo con investigación interna o en colaboración con otras áreas o instituciones externas a la Suprema Corte y que sean especialistas en el tema.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo General de Administración entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Ya no es válido el Acuerdo del Programa de Inclusión Laboral en el Alto Tribunal de 2016 y lo sustituye este Acuerdo General de Administración por el que se establece la Política de Inclusión y las Medidas Generales para la Protección de los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

TERCERO. El Comité de Accesibilidad e Inclusión se instalará en los 30 días después de que entre en vigor el Acuerdo General de Administración y después de 30 días de que se instale, debe enviar a través de la Secretaría Técnica, el reglamento interno a la Presidencia de la Suprema Corte y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su aprobación y firma.

CUARTO. El Sistema de Registro Administrativo de Personal (SIRAP) empezará a funcionar 15 días después de que sea aplicable este Acuerdo General de Administración.

Todas las personas que trabajan en las áreas administrativas tienen que contestar el cuestionario del Sistema de Registro Administrativo de Personal dentro de los 30 días después de que empiece a funcionar.

QUINTO. Una vez que el Sistema de Registro Administrativo de Personal (SIRAP) esté en operación, se agregarán los formatos para que el personal de nuevo ingreso responda el cuestionario del SIRAP, teniendo 30 días después de su ingreso para ello.

SEXTO. Este acuerdo deberá ser publicado en el Seminario Judicial de la Federación, su Gaceta y medios electrónicos en términos del artículo 70, Fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 71, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.