



Buenos Aires, 12 de diciembre de 2024

RES. CM N° 245/2024

VISTO:

La Ley N° 31, la Resolución CM N° 43/2024, el TAE A-01-00033949-7/2024 y el Dictamen Presidencia de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial N° 20/2024; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución Presidencia N° 207/2014 -ratificada por Resolución CM N° 50/2014- se creó el Cuerpo Móvil del Poder Judicial -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, integrado con los/as agentes que se desempeñaban a esa fecha en los Cuerpos Móviles de Apoyo Judicial de las Cámaras de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas y en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como aquellos que disponga el Consejo y los Organismos que adhieran al mismo.

Que en el artículo 2° de la Resolución Presidencia N° 207/2014 se invitó a formar parte de la integración del Cuerpo Móvil a la Fiscalía General, a la Defensoría General, a la Asesoría General Tutelar y a la entonces Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público (actual Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público), quienes mediante Resoluciones FG N° 60/2014, DG N° 54/2014, AGT N° 72/2014 y CCAMP N° 9/2014, así lo hicieron.

Que en tanto, por Resolución Presidencia N° 405/2016 se dispuso la creación de dos (2.-) Cuerpos Móviles Jurisdiccionales dependientes de las Cámaras de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas y en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, respectivamente, exclusivamente para aquellos casos que los/as agentes del área jurisdiccional, luego de una licencia por enfermedad de largo tratamiento y por recomendación de la junta ordenada por la Dirección General de Factor Humano necesiten un cambio de lugar de trabajo.

Que por Resolución CM N° 66/2018 se aprobó el Reglamento de Pases del Poder Judicial y se modificó la denominación del Cuerpo Móvil a Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial.

Que por conducto de la Resolución CM N° 43/2024 se aprobó el Reglamento Operativo del Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



Que resulta necesario recordar que tal como se establece en el artículo 1° de la Ley N° 31, este Consejo de la Magistratura es un órgano permanente de selección de magistrados, gobierno y administración del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la función de asegurar su independencia, garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia, promover el óptimo nivel de sus integrantes, y lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado.

Que mediante Memo DGSL N° 2409/2024 la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional propuso a la Secretaría de Administración General y Presupuesto la sustitución del Anexo -Reglamento Operativo del Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires- de la Resolución CM N° 43/2024.

Que cabe señalar que tomó intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos y emitió el Dictamen DGAJ N° 13455/2024 en el que concluye que *“no encuentra objeciones jurídicas que formular al proyecto de resolución propiciado”*.

Que, por su parte y en el marco de su competencia, la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial emitió el Dictamen Presidencia CAGyMJ N° 20/2024 mediante el cual se propuso aprobar el proyecto propuesto por la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.

Que este Plenario comparte los criterios esgrimidos por la Secretaría de Administración General y Presupuesto y la Comisión interviniente, dejándose constancia que la presente decisión se adopta por unanimidad.

Por ello, en ejercicio de las atribuciones otorgadas por la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Ley N° 31,

**EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

Artículo 1°: Sustituir el Anexo -Reglamento Operativo del Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires- de la Resolución CM N° 43/2024 por el Anexo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°: Regístrese, comuníquese a los/as Consejeros/as, al Ministerio Público de la Defensa, al Ministerio Público Fiscal, al Ministerio Público Tutelar, a las Secretarías Generales y a las Presidencias de la Cámara de Casación y de Apelaciones PPJCyF y de la Cámara de Apelaciones CATyRC, a la Secretaría General de Administración y Presupuesto, a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional -y por su intermedio a la Oficina de Coordinación del Cuerpo Móvil del Poder Judicial para que notifique a todos/as los/as que integren el Cuerpo Móvil-, a la



Dirección de Análisis Normativo, a la Dirección General de Factor Humano y a la Dirección General de Programación y Administración Contable, publíquese en la página de Internet del Poder Judicial de la CABA (consejo.jusbaires.gob.ar) y, oportunamente, archívese.

RESOLUCIÓN CM N° 245/2024



RES. CM N° 245/2024 ANEXO

REGLAMENTO OPERATIVO DEL CUERPO MOVIL Y DE PASES DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Capítulo I: Disposiciones Generales

Artículo 1°: Objeto

El presente reglamento tiene como objeto establecer el procedimiento operativo para el funcionamiento del Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (en adelante Cuerpo Móvil).

Artículo 2°: Dependencia Funcional del Cuerpo Móvil y Personal que lo integra

El Cuerpo Móvil contempla un área administrativa, una jurisdiccional del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (PPCyF) y otra jurisdiccional del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo (CATyRC).

El área administrativa se encuentra a cargo del/la titular de la Oficina de Coordinación del Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial (en adelante OCM) o de la dependencia que en un futuro la reemplace, que actualmente depende de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional (en adelante DGSL), bajo la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto (en adelante SAGyP).

El área jurisdiccional del fuero PPCyF se encuentra a cargo del/a Presidente/a de la Cámara de Casación y Apelaciones de ese fuero.

El área jurisdiccional del fuero CATyRC se encuentra a cargo del/a Presidente/a de la Cámara de Apelaciones de ese fuero.

Los/as trabajadores/as que sean incorporados/as al Cuerpo Móvil y sean asignados/as a un área jurisdiccional conservarán sus categorías, encuadramientos salariales, sindicales, previsionales y de seguridad social.

Artículo 3°: Función

El Cuerpo Móvil tiene la función principal de brindar apoyo a las distintas dependencias del Poder Judicial de la CABA -excluido el TSJ- y de promover la reubicación laboral del personal que lo integre, sin perjuicio de otras que le encomienden las autoridades del Consejo de la Magistratura. A tal fin, los/as trabajadores/as que estén incorporados/as al Cuerpo Móvil pueden ser asignados/as temporalmente, pasar o ser designados/as en forma definitiva a cualquiera de esas dependencias, de acuerdo con sus necesidades y estructuras, por el procedimiento previsto en este reglamento.



Artículo 4°: Capacitación Obligatoria.

Los/as trabajadores/as incorporados/as al Cuerpo Móvil realizarán las capacitaciones que disponga la OCM, a través de la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa dependiente de la SGAYP, con la intervención de la Presidencia de la Cámara de Casación y Apelaciones PPJCyF y de la Presidencia de la Cámara de Apelaciones CATyRC, en relación al ámbito de sus respectivas competencias y en colaboración con el Centro de Formación Judicial. Asimismo, la Autoridad de Aplicación, en caso de corresponder, requerirá la colaboración de los sindicatos signatarios del Convenio Colectivo General del Trabajo (SITRAJU y AEJBA), en virtud de la representación sindical de los/las trabajadores judiciales por ellos ostentada.

Artículo 5°: Solicitud de Apoyo al Cuerpo Móvil

Las áreas del Poder Judicial de la CABA -excluido el TSJ- que requieran el apoyo del Cuerpo Móvil deben presentar una solicitud a la OCM o a la Presidencia de la Cámara respectiva, según corresponda, con indicación clara de las necesidades y el período de tiempo estimado por el que se requerirá la asistencia.

Se procede a evaluar la solicitud, la planta disponible y su idoneidad para el puesto o cargo a cubrir, se conciertan las entrevistas que corresponda y en caso de resultar factible, se realizan las asignaciones temporales pertinentes, de acuerdo a lo previsto en el artículo 11° de este Reglamento.

En caso de tratarse de solicitudes para cobertura de cargos vacantes en forma permanente, deberá procederse conforme lo estipulado en el artículo 12° de este Reglamento.

Artículo 6°: Autoridad de Aplicación

El/la Director/a General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional es la Autoridad de Aplicación del Cuerpo Móvil del presente Reglamento.

Capítulo II: Procedimiento de Incorporación al Cuerpo Móvil

Artículo 7°: Incorporación al Cuerpo Móvil

7.1. La evaluación integral sobre la procedencia de las causales de ingreso previstas en el punto 7.2 y la consecuente decisión de incorporar a un/a trabajador/a al Cuerpo Móvil son facultades de la Presidencia del Consejo de la Magistratura en virtud de lo establecido en el inciso 3 y 4 del artículo 25 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) y de la delegación dispuesta por Resolución CM N° 1046/2011.

7.2. Son causales de ingreso al Cuerpo Móvil:

7.2.1. Razones de salud debidamente acreditadas por una junta médica ordenada por la Dirección General de Factor Humano del Consejo de la Magistratura que consigne la necesidad de un cambio de lugar de trabajo y, en caso de corresponder, si es por un plazo determinado.

La solicitud podrá ser iniciada por el/la titular del área donde el/la trabajador/a preste funciones o por la Dirección General de Factor Humano, pero en cualquier caso deberá ser convalidada por esta última.



7.2.2. Reestructuración o unificación de áreas funcionales del Poder Judicial de la CABA dispuestas por el Consejo de la Magistratura. En tal caso, al ser incorporados al Cuerpo Móvil deberá establecerse el plan específico de reinserción laboral en un plazo de máximo de un (1.-) año, con las capacitaciones obligatorias que sean pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° del presente Reglamento.

7.2.3. La transferencia de trabajadores/as entre el Consejo de la Magistratura y el Ministerio Público. La solicitud de incorporación deberá indicar la dependencia en la que se requiera designar al/la trabajador/a así como las razones de servicio que la justifican.

7.2.4. Indicación de la Comisión de Disciplina y Acusación en virtud de haberse dispuesto el traslado preventivo del/la trabajador/a sumariado/a, en los términos de los artículos 78 y 101 del Reglamento Disciplinario del PJCABA (Res. CM N° 19/2018). La Comisión deberá indicar las razones y el plazo de la incorporación en el Cuerpo Móvil.

7.2.5. Requerimientos de los/as titulares de las dependencias ante evaluaciones de un/a trabajador/a con dos (2) años consecutivos de calificaciones finales “NO SATISFACTORIA” en la misma dependencia y una vez cumplidos los trámites recursivos previstos en los artículos 90, 91 y concordantes del Convenio Colectivo General de Trabajo (Res. Pres. N° 1259/2015).

En cualquiera de los supuestos antes mencionados, cuando se tratara de una persona con discapacidad, deberá darse intervención al Observatorio de la Discapacidad, en el marco de su competencia.

El acto administrativo que resuelva la incorporación de un/a trabajador/a al Cuerpo Móvil deberá ser notificado por la OCM en los términos del artículo 60 y concordantes de la Ley de Procedimientos Administrativos (Dto. 1510/1997 ratificado por Res. LCABA N° 41/98). A expresa solicitud de las entidades gremiales, la Autoridad de Aplicación informará mensualmente los/as trabajadores/as que hayan sido incorporados al Cuerpo Móvil.

Artículo 8°: Relevamiento, Registro y Seguimiento

La OCM será responsable de llevar un registro actualizado de los/as trabajadores/as que integren el Cuerpo Móvil, de sus antecedentes curriculares y laborales, que sirve de base para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10° y la cobertura de otros cargos vacantes en cualquier dependencia del Poder Judicial -excluido del TSJ-.

A tal fin, elaborará informes semestrales sobre el estado de situación de los/as agentes que integren el Cuerpo Móvil y los pondrá a disposición de la DGSL y por vía jerárquica a la SAGyP, para su remisión a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.

Capítulo III: Entrevista Inicial, Asignaciones Temporales y Definitivas

Artículo 9°: Entrevista Inicial



La OCM concertará una primera entrevista con el personal que sea incorporado al Cuerpo Móvil en la que:

a) confeccionará una ficha laboral del/a trabajador/a en la que conste entre otros sus datos personales (con el correo electrónico oficial) y el CV.

Los/as trabajadores/as tienen el deber de mantener actualizada la información sobre su domicilio y denunciar los cambios dentro de los 7 (siete) días de acaecido. En el domicilio denunciado y en su dirección de correo electrónico oficial es válida toda notificación que se practique/dirija, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso f) del artículo 30 e inciso d) del artículo 31 del Convenio Colectivo General de Trabajo del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Res. Pres. N° 1259/2015).

b) le comunicará al/la trabajador/a la normativa vigente y

c) labrará un Acta en la que dejará constancia que en el plazo de treinta (30.-) días hábiles administrativos, prorrogable por igual período por razones fundadas, el/la trabajador/a podrá:

1) ser asignado/a temporalmente a alguna dependencia del área administrativa. En los casos en que se realice una asignación con horario reducido o bajo condiciones especiales por razones de salud, se realizarán controles médicos con una periodicidad no mayor a seis (6.-) meses, con la debida intervención de la Dirección General de Factor Humano.

2) realizar cursos de capacitación obligatorios a fin de su reubicación laboral, de acuerdo a lo que disponga el/la titular de la OCM y en los términos previstos en el artículo 4° del presente Reglamento.

3) ser puesto/a a disposición de la Presidencia de la Cámara de Casación y Apelaciones PPJCyF o de la Presidencia de la Cámara de Apelaciones CATyRC, por el plazo de un (1.-) año, para que le asignen tareas temporales en alguna dependencia jurisdiccional. En esa misma oportunidad, podrá disponerse en el mismo acto la asignación temporal a alguna dependencia jurisdiccional, por el plazo de seis (6.-) meses. En los casos en que se realice una asignación con horario reducido o bajo condiciones especiales por razones de salud, se realizarán controles médicos con una periodicidad no mayor a seis (6.-) meses, con la debida intervención de la Dirección General de Factor Humano.

El personal que actualmente se encuentra prestando funciones en el área jurisdiccional continuará haciéndolo en las condiciones en que se hubiere dispuesto.

La incomparecencia injustificada a cualquier entrevista requerida por la OCM es pasible de configurar una falta administrativa en los términos previstos en el Reglamento Disciplinario del Poder Judicial de la CABA (Res. CM N° 19/2018).

Artículo 10°: Cobertura de cargos vacantes. Prioridad

Se priorizará la cobertura de cualquier cargo vacante de cobertura interina o efectiva en cualquier dependencia del Poder Judicial de la CABA con personal del Cuerpo Móvil.

Para la eventualidad de que por el ingreso de una persona al Cuerpo Móvil se genere una vacante en una dependencia del Poder Judicial de la CABA -excluido el TSJ-, la cobertura de ese cargo o la de alguno de los cargos que se generen a raíz de la corrida que se origine deberá realizarse prioritariamente con personal del Cuerpo Móvil. A tal fin, la dependencia deberá evaluar los/as candidatos/as del Cuerpo Móvil y, en base a eso, la OCM realizará un informe para consideración de la Presidencia del Consejo de la



Magistratura. En caso de que no hubiere personal que revista el cargo de la vacante a cubrir o que reúna las aptitudes necesarias para desempeñarse en el cargo vacante, el/la titular del área deberá fundar la no selección de personal del Cuerpo Móvil y realizar otra propuesta.

En el caso de la causal prevista en el punto 7.2.1., si el cargo en cuestión ya hubiera sido cubierto previo a la incorporación de la persona al Cuerpo Móvil, la dependencia deberá cubrir algún otro cargo que se encuentre vacante en el plazo máximo de dos (2.-) años con personal del Cuerpo Móvil.

En todos los casos, la OCM realizará un informe circunstanciado para consideración de la Presidencia del Consejo de la Magistratura.

Artículo 11°: Asignaciones Temporales

Previo informe de la OCM sobre el estado de situación del/a trabajador/a (vgr. fecha de ingreso al Cuerpo Móvil, asignaciones temporales -en el caso que las hubiera- y capacitaciones realizadas) y con la conformidad del/a titular de la dependencia que corresponda, los/as trabajadores/as que se encuentren incorporados al Cuerpo Móvil pueden ser asignados/as temporalmente:

- a) por una tarea específica, con un plazo máximo de un (1.-) año.
- b) por un plazo de seis (6.-) meses, prorrogable por otros seis (6.-) meses cuando las circunstancias debidamente expuestas así lo justifiquen.

Sin perjuicio de los plazos antes referidos, las asignaciones temporales pueden ser revocadas por razones fundadas en cualquier momento.

Al momento de disponer una asignación temporal, deben contemplarse las prescripciones médicas de los/as trabajadores/as, su formación y sus antecedentes laborales.

En el caso de que se trate de asignaciones temporales en áreas administrativas, son dispuestas por la SAGyP. En el caso de las áreas jurisdiccionales, son dispuestas por la Presidencia de la Cámara de Casación y Apelaciones PPJCyF o la Presidencia de la Cámara de Apelaciones CATyRC, según corresponda -y con excepción de lo previsto en el punto 3 del Artículo 9° del presente Reglamento-, y comunicadas a la OCM.

La OCM notifica las asignaciones temporales en áreas administrativas a los/as trabajadores/as y a los/as titulares de las dependencias en donde éstos/as son asignados/as. En el caso de asignaciones temporales en áreas jurisdiccionales durante el año previsto en el punto 3 del Artículo 9° del presente Reglamento, la Presidencia de la Cámara de Casación y Apelaciones PPJCyF o la Presidencia de la Cámara de Apelaciones CATyRC, según corresponda, notifica a los trabajadores y las trabajadoras y a los/as titulares de las dependencias en donde éstos/as sean asignados y lo comunica a la OCM y, por su intermedio, a la Dirección General de Factor Humano.

El/la trabajador/a asignado/a temporalmente a una dependencia debe comunicar y solicitar el tratamiento de toda circunstancia relacionada con el régimen de licencias y horario laboral establecido en el Reglamento Interno (Res. CM N° 170/2014) y en el Convenio Colectivo General de Trabajo (Res. Pres. N° 1259/2015) del Poder Judicial de



la CABA, con el/la titular de la dependencia y éste/a debe presentar un informe mensual sobre el presentismo/ausentismo ante la OCM.

Las asignaciones temporales que se dispongan no generan derecho alguno, no modifican la categoría efectiva del/la trabajador/a y pueden ser revocadas por razones fundadas en cualquier momento.

La incomparecencia injustificada al lugar de trabajo será pasible de configurar una falta administrativa en los términos previstos en el Reglamento Disciplinario aprobado por Resolución CM N° 19/2018.

Artículo 12°: Pases o Designaciones Definitivas

La Presidencia del Consejo de la Magistratura podrá disponer el pase o designación definitiva de los/as trabajadores/as incorporados/as al Cuerpo Móvil a cualquier área del Poder Judicial de la CABA -excluido el TSJ-, previo informe de la OCM sobre el estado de situación del/a trabajador/a (vgr. fecha de ingreso al Cuerpo Móvil, asignaciones temporales -en el caso que las hubiera- y capacitaciones realizadas) y, en caso de resultar pertinente, de la Presidencia de la Cámara que corresponda, con dictamen de la Dirección General de Factor Humano e intervención de la Dirección General de Programación y Administración Contable.

En caso de tratarse de cargos jurisdiccionales debe verificarse que se encuentren vacantes y que el/la titular de la dependencia haya prestado la conformidad debida.

Capítulo IV: Obligaciones de los/as Trabajadores/as incorporados/as al Cuerpo Móvil

Artículo 13°: Obligaciones

En el caso de que no se encuentren asignados/as a ninguna dependencia específica, los/as trabajadores/as incorporados/as al Cuerpo Móvil tienen la obligación de presentarse una vez por semana en la OCM o asistir a una reunión virtual, de acuerdo a lo que disponga la Autoridad de Aplicación, oportunidad en la que se analizará la situación del trabajador/a durante la semana y, en caso de resultar necesario, la Autoridad de Aplicación con el consentimiento expreso del trabajador/a podrá pedir asistencia a la Oficina de Prevención y Seguimiento de Factores de Riesgo, Problemáticas de Relaciones Laborales y Gabinete de Acompañamiento Terapéutico dependiente del Departamento de Desarrollo Humano en la órbita de la Dirección General de Factor Humano.

En caso de encontrarse asignados/as en forma temporal o definitiva, deberán presentarse en tiempo y forma a prestar funciones de conformidad con la labor que les sea encomendada y cumplir con el horario que disponga el/la superior inmediato/a, conforme lo establecido en el Reglamento Interno (Res. CM N° 170/2014) y en el Convenio Colectivo General de Trabajo (Res. Pres. N° 1259/2015) del Poder Judicial de la CABA. La incomparecencia injustificada de un/a trabajador/a a la OCM cuando sea requerido será pasible de configurar una falta administrativa en los términos previstos en el Reglamento Disciplinario aprobado por Resolución CM N° 19/2018.



Artículo 14°: Derechos

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno (Res. CM N° 170/2014) y en el Convenio Colectivo General de Trabajo (Res. Pres. N° 1259/2015) del Poder Judicial de la CABA, los trabajadores y las trabajadoras incorporados/as al Cuerpo Móvil tienen los siguientes derechos:

- 14.1. Que se promueva su reubicación laboral, de acuerdo a su formación, las capacitaciones que realice y los informes de la OCM.
- 14.2. Ser periódicamente evaluado por su/s superior/es jerárquicos/as o la Autoridad de Aplicación, según corresponda.

Artículo 15°: Ausencias Injustificadas

Los/as titulares de las dependencias en donde presten funciones temporalmente los trabajadores y las trabajadoras del Cuerpo Móvil deben informar a la Dirección General de Factor Humano las ausencias injustificadas que darán lugar a los descuentos correspondientes, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento Interno (Res. CM N° 170/2014) y en el Convenio Colectivo General de Trabajo (Res. Pres. N° 1259/2015) del Poder Judicial de la CABA y/o impulsar un procedimiento sumarial en los términos previstos en el Reglamento Disciplinario aprobado por Resolución CM N° 19/2018.

Capítulo V: Intervención a la Comisión de Disciplina y Acusación

Artículo 16°: Intervención a la Comisión de Disciplina y Acusación

La OCM podrá, por intermedio de la DGSL y su elevación a la SAGyP, dar intervención a la Comisión de Disciplina y Acusación en el marco del Reglamento Disciplinario aprobado por Resolución CM N° 19/2018, en los siguientes casos:

- 1) ante ausencias injustificadas de los/as trabajadores/as asignados/as temporalmente en las dependencias donde deban cumplir funciones.
- 2) ante incumplimientos del/la trabajador/a a cualquier disposición prevista en la presente reglamentación y/o al Reglamento Interno (Res. CM N° 170/2014) y en el Convenio Colectivo General de Trabajo (Res. Pres. N° 1259/2015) del Poder Judicial de la CABA.

En todos los casos, la DGSL deberá realizar un informe circunstanciado de los hechos que motivan la necesidad de intervención de la Comisión de Disciplina y Acusación. Sin perjuicio de la remisión de las actuaciones a la Comisión de Disciplina y Acusación, el/la trabajador/a deberá continuar prestando funciones en el Cuerpo Móvil, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

FIRMAS DIGITALES

