

Corresponde al Acuerdo Reglamentario N° 1843 serie A del 25/04/2024

ANEXO 2

GUÍA DE TRÁMITES PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS CON FIRMA DIGITAL.

A. Documentos emitidos en SAC.

1. El Documento con firma digital deberá ser descargado de SAC mediante la acción Descargar PDF – Otras Opciones / Descargar PDF Certificado.
2. El PDF Certificado, deberá ser remitido por correo electrónico a la casilla legalizacionesdigitales@justiciacordoba.gob.ar junto al comprobante de pago de la tasa administrativa correspondiente a la legalización.

Previamente, podrá consultarse la factibilidad de legalización del documento a la casilla legalizaciones@justiciacordoba.gob.ar

Para generar el cedulón de tasa administrativa ingresar en la página oficial www.justiciacordoba.gob.ar .

En el link https://www.justiciacordoba.gob.ar/JusticiaCordoba/Administracion/legal_tecnica podrá verificar el “Instructivo para el abono de Tasa de Justicia” y proceder a su pago.

3. El/La agente responsable de la legalización verificara la autenticidad del documento y firma, y la vigencia de la autoridad de la que emana el acto al momento de la emisión.
4. Ante la falta de algún requisito o en ausencia del comprobante de pago de Tasa, se devolverá el trámite con la observación correspondiente como respuesta al correo electrónico de solicitud.



JUSTICIA CÓRDOBA

PODER JUDICIAL DE CÓRDOBA

5. Cumplidos los requisitos de autenticidad y acreditado el pago de la tasa se insertará digitalmente la leyenda “Documento legalizado conforme Ley Provincial 8127” y la firma digital del/a agente legalizador/a.
6. Legalizado el documento se remitirá como respuesta al correo electrónico de solicitud de legalización.

B. Documentos emitidos fuera de SAC

1. Los/as funcionarios/as otorgantes del acto, que no sean agentes judiciales, deberán tener previamente registrada su firma digital, cargo y vigencia, ante la Oficina de Legalizaciones de la Secretaría Legal y Técnica del Poder Judicial.
2. El documento en formato PDF y con firma digital verificable, deberá ser remitido por correo electrónico a la casilla legalizacionesdigitales@justiciacordoba.gob.ar junto al comprobante de pago de la tasa administrativa correspondiente a legalización.

Previamente, podrá consultarse la factibilidad de legalización del documento a la casilla legalizaciones@justiciacordoba.gob.ar

Para generar el cedulón de tasa administrativa ingresar en la página oficial www.justiciacordoba.gob.ar.

En _____ el _____ link

https://www.justiciacordoba.gob.ar/JusticiaCordoba/Administracion/legal_tecnica podrá verificar el “Instructivo para el abono de Tasa de Justicia” y proceder a su pago.

3. El/La agente responsable de la legalización verificará la autenticidad del documento y firma, y la vigencia de la autoridad de la que emana el acto al momento de la emisión.

4. Ante la falta de algún requisito o en ausencia del comprobante de pago de Tasa, se devolverá el trámite con la observación correspondiente como respuesta al correo electrónico de solicitud.
5. Cumplidos los requisitos de autenticidad y acreditado el pago de la tasa se insertará digitalmente la leyenda “Documento legalizado conforme Ley Provincial 8127” y la firma digital del/a agente legalizador/a.
6. Legalizado el documento se remitirá como respuesta al correo electrónico de solicitud de legalización.