

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

**ANEXO 3.
GUÍA DE TRÁMITES PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS CON
FIRMA OLÓGRAFA Y SELLO DE TINTA.**

1. Los/as funcionarios otorgantes del acto, deberán tener previamente registrada su firma ológrafa y sello de tinta, cargo y vigencia, ante la Oficina de Legalizaciones de la Secretaría Legal y Técnica del Poder Judicial.
2. El documento en formato papel con firma ológrafa y sello de tinta, deberá ser presentado en la barandilla de la Oficina de Legalizaciones de la Secretaría Legal y Técnica, sita en Arturo M Bas 158 PB, 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

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 al/la presentante.
5. Cumplidos los requisitos de autenticidad y acreditado el pago de la tasa se insertará un adhesivo con la leyenda “Documento legalizado conforme Ley Provincial 8127. Córdoba, fecha” y la firma ológrafa y sello del/a agente legalizador/a.
6. Legalizado el documento se entregará al/la solicitante por barandilla.