

GUÍA PRÁCTICA PARA GESTIONAR UNA LEGALIZACIÓN

La legalización de un documento es uno de los trámites que se necesitan para revestirlo de plena validez legal tanto dentro del territorio nacional como fuera de éste. Cuando se persigue la validez internacional previo a egresar del país, debe recibir la Apostilla de La Haya (año 1961).

NORMAS JURÍDICAS APLICABLES

En la Oficina de Legalizaciones se desarrolla la función a la que se refiere la Ley provincial N° 8127 (y sus modificatorias); cuyo objeto se encuentra descrito en su artículo 1°) “Los documentos originales, constancias certificantes, testimonios y copias de cualquier naturaleza expedidos por funcionarios de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, organismos previstos en la Constitución Provincial, municipalidades, organismos autárquicos y descentralizados (de esta provincia) a que se refiere el art. 2 del Decreto Ley 14.983, ratificado por Ley Nacional 14.467, que no sean documentos notariales, serán legalizados por el funcionario que se encuentre a cargo de ello en cada una de las Circunscripciones Judiciales de la provincia, dependientes del Tribunal Superior de Justicia, con las excepciones establecidas en dicha ley”.

Ello implica que toda documentación administrativa no notarial proveniente de las autoridades de los tres poderes del Estado provincial debe pasar por la Oficina de Legalizaciones para así proceder en consecuencia.

La expresión “No Notarial” implica que son documentos que no deben despacharse por un Escribano Público para su atestación. La norma habilita a legalizar aquellas suscriptas por funcionarios habilitados para expedir documentación y que requieren su correspondiente legalización para ser reconocidas en otra provincia.

DOCUMENTACIÓN QUE SE LEGALIZA EN EL PODER JUDICIAL

Toda documentación proveniente de funcionarios públicos de la Provincia de Córdoba cuyas firmas se encuentren registradas en nuestra base de datos. Se excluye la documentación proveniente del Registro Civil. Dicho trámite se realiza a través de Ciudadano Digital, Nivel 2 y documentación expedida por el Ministerio de Educación.

Únicamente puede legalizarse aquella documentación No Notarial, es decir solo las que son suscriptas por funcionarios públicos.

La única Sede Judicial que puede legalizar se encuentra en la Capital Provincial.

No puede legalizarse un documento firmado digitalmente, exclusivamente aquellos firmados de puño y letra con sello de tinta del funcionario suscriptor.

El trámite no es personal, puede delegarse en otra persona.

Documentación certificada por un Juez de Paz.

UBICACIÓN Y HORARIOS

La Oficina se encuentra ubicada en el edificio de la Administración General del Poder Judicial sito en calle Arturo M. Bas 158, Planta Baja, Hall Central. Se atiende por orden de llegada y sin turno previo, de lunes a viernes a partir de las 8 y hasta las 14 horas.

Teléfonos: (0351) 4481000 – 4481600, internos: 37015, 16/17 y 37033.

PAGO DE TASA DE JUSTICIA

ACTUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER LEGALIZADAS (ENUMERACIÓN NO LIMITADA)

- *Oficios ley; *Cédula ley; *Testimonios (ley 22172, comunicaciones a otras jurisdicciones territoriales);
- Resoluciones judiciales (debidamente certificadas o concordadas) dictadas por las autoridades judiciales del Poder Judicial de Córdoba;
- Exhortos internacionales (se legalizan y luego son derivados a la Secretaría Civil del Tribunal Superior de Justicia);
- Ministerio de Salud del Gobierno de la Provincia de Córdoba;
- Registro General de la Provincia;
- Escribanía General de Gobierno;
- Ministerio de justicia y Trabajo del Gobierno de la Provincia de Córdoba;
- Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba;
- Ministerios del Gobierno de la Provincia de Córdoba;
- Municipalidad de Córdoba (previamente firmado por Oficialía mayor);
- Inspección de Personas Jurídicas Córdoba;

- Municipalidades y comunas del interior de la provincia de Córdoba;
- Arzobispado de la capital y obispados del interior.

DOCUMENTACIÓN EXCLUIDA EXPRESAMENTE POR LOS ARTS. 2 Y 4, LEY PROVINCIAL N° 8127

Artículo 2º. a) La documentación que expidiere la Dirección General de Registro Civil y Capacidad de las Personas, quedará debidamente legalizada con la firma del señor director general o su subrogante legal debidamente autorizado por él.

La documentación expedida por las oficinas del Registro Civil y Capacidad de las Personas que se encuentren directamente a cargo del /los titulares/es del Departamento Ejecutivo correspondiente o que se encuentren a cargo de jueces de paz de la Provincia, será legalizada conforme lo establecido en el inc. a) de este artículo. (...)

Artículo 4º. Las certificaciones de estudios o títulos otorgados por escuelas, colegios y demás establecimientos educativos, públicos o privados, dependientes del Ministerio de Educación de la provincia, serán legalizados por los funcionarios locales o regionales que a tal efecto sean autorizados por el citado ministerio.

LEY NACIONAL N° 22.172

Ley Convenio suscripto entre las provincias de Santa Fe y Buenos Aires el 22/02/1980: “Apruébase un convenio suscripto entre el señor Gobernador de la Provincia de Santa Fe y el señor Ministro de Justicia de la Nación sobre comunicaciones entre tribunales de distinta jurisdicción territorial”. Luego, y en forma sucesiva, todas las provincias del país adhirieron al convenio mediante leyes provinciales dictadas al efecto.

La Ley dispone que todo Oficio Ley 22172 deba estar legalizado mediante

el Sello de Agua, el que es suministrado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación a todas las Cortes Supremas y Tribunales Superiores de Justicia de las provincias de nuestro país.

En la provincia de Córdoba se encuentran en la Capital y en las sedes del interior más importantes.

En las últimas sedes mencionadas un Delegado de la Administración General (Ac. N° 237, Serie “A”, del 19/03/2021) es quien lo impone, previo abono de la Tasa de Justicia, por tal concepto.

COMUNICACIONES LEY 22.172

La citada ley nacional estipula los recaudos que deben observarse a la hora de confeccionar un oficio, testimonio o cédula de notificación, que deban ser diligenciados, presentados o practicados fuera de la jurisdicción provincial.

COMUNICACIONES A TRIBUNALES DE EXTRAÑA JURISDICCIÓN PROVINCIAL

Cuando sea necesario practicar una comunicación a un tribunal de extraña jurisdicción, se realizará directamente por oficio (art. 1, ley 22.172).

La ley del lugar del tribunal al que se remite el oficio rige su tramitación (art. 2, ley 22.172). El oficio debe contener los siguientes datos (art. 3, ley 22.172):

1. Designación y número del tribunal y secretaría y nombre del juez y del secretario;
2. Nombre de las partes, objeto o naturaleza del juicio y el valor pecuniario, si existiera;
3. Mención sobre la competencia del tribunal oficiante;
4. Transcripción de las resoluciones que deban notificarse o cumplirse y

su objeto claramente expresado si no resultase de la resolución transcripta;

5. Nombre de las personas autorizadas para intervenir en el trámite, y

6. El sello del tribunal y la firma del juez y del secretario en cada una de sus hojas.

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN A PRACTICARSE EN EXTRAÑA JURISDICCIÓN

No será necesaria la comunicación por oficio al tribunal local, para practicar notificaciones, citaciones e intimaciones o para efectuar pedidos de informes, en otra jurisdicción territorial (art. 6, ley 22.172), para tales requerimientos sólo corresponde librar cédula ley.

Las cédulas, oficios y mandamientos que al efecto se libren, se registrarán en cuanto a sus formas por la ley del tribunal de la causa y se diligenciarán de acuerdo a lo que dispongan las normas vigentes en el lugar donde deban practicarse.

Llevarán en cada una de sus hojas y documentos que se acompañen el sello del tribunal de la causa y se hará constar el nombre de las personas autorizadas para intervenir en el trámite. Cumplida la diligencia, devolverá las actuaciones al tribunal de la causa por intermedio por la misma vía de recepción.