

¿NECESITA UN ACTA DE NACIMIENTO?

SOLICITUD PARA UNA COPIA CERTIFICADA DE SU ACTA DE NACIMIENTO

Por favor lea las instrucciones antes de completar la solicitud.

1. Debe de llenar una solicitud por cada persona de quien pida un acta de nacimiento.
2. Una **Copia Autorizada** del acta de nacimiento establecerá la identidad del registrante. Una **Copia Informativa** contiene la misma información, pero no podrá establecer la identidad del registrante. La ley de California permite que solo personas específicas reciban copias autorizadas del acta de nacimiento; estas personas son identificadas en la solicitud. Las demás personas recibirán una Copia Informativa que lleva las palabras "**Informational, Not a Valid Document to Establish Identity**" ("Informativa, no es documento valido para establecer identidad").
3. En la parte de arriba de la solicitud, marque si está pidiendo una Copia Autorizada o una Copia Informativa. Si pide una Copia Informativa, no es necesario llenar y firmar la Declaración Bajo Juramento. Solo llene la primera pagina.
4. Llene la sección que pide la **Información del Solicitante** con **su nombre en letra de molde y su firma** donde se le indique. Llene la sección que pide la **Información del Acta de Nacimiento**, completándola lo mas que pueda. Asegúrese de dar el **nombre completo del registrante**. Si la información que usted da está incompleta o incorrecta, no podremos encontrar el registro. Si ha sido **adoptado**, por favor haga su solicitud con el nombre de **adopción**. (Si está solicitando una copia del **acta original** que fue sellada, necesita solicitarla a la Oficina de Registros Estatal con una orden de la Corte ordenando abrir el registro sellado.)
5. **DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO:**
Para obtener una **Copia Autorizada** (la cual es necesaria para obtener una licencia de conducir, pasaporte, número de Seguro Social, etc.) debe de llenar la parte de arriba de la solicitud, identificando su parentesco con el registrante, y debe de firmar la declaración bajo juramento adjunta.
Si entrega la solicitud en persona, debe de firmar la Declaración Bajo Juramento en presencia de un representante de la Oficina de Registros. Si envía la solicitud por correo, esta debe ser notariada. (Puede encontrar Notarios Públicos en el directorio telefónico, o puede comunicarse con su institución bancaria.) Si envía la solicitud para obtener una Copia Autorizada sin ser notariada, se le regresará sin procesar. Agencias de policía y agencias de gobierno al nivel local y estatal son libres de este requisito.
NOTE: Solamente se necesita **una** Declaración Bajo Juramento si pide varios certificados a la vez; pero la declaración debe de incluir todos los nombres de las personas de quienes pidan los certificados autorizados, y también debe de incluir su parentesco con estas mismas.
6. **Envíe \$21.00 (efectivo, cheques o giro postal solamente) por cada Copia Autorizada o Informativa solicitada.** Indique el número de copias que esté pidiendo, e incluya pago suficiente con la solicitud en forma de cheque personal, giro postal, o bancario (giro internacional para pedidos fuera del país) a nombre de **HSA Vital Statistics**.

Entregue esta solicitud, declaración bajo juramento, y el pago en forma de efectivo, cheque personal, o giro postal a:

En persona:

Office of Vital Records
1430 Freedom Boulevard
Watsonville CA 95076

Por correo notariada:

Office of Vital Records
P.O. Box 962
Santa Cruz CA 95061

Asegúrese de que la solicitud lleve la información correcta de su domicilio.

Para mas información llame al (831) 763-8430, correo electrónico: vitalstats@co.santa-cruz.ca.us.
Horario: 9:00 a.m. - 4:00 p.m., Lunes a Viernes.

Para nacimientos antes del 2010 comuníquese con la oficina de: County Recorder, 701 Ocean Street #230, Santa Cruz CA 95060; Tel. (831) 454-2800
<http://www.co.santa-cruz.ca.us/rcd/recorders/birth&death/maincertificates.htm>

Si han pasado mas de seis semanas del nacimiento, puede solicitar el acta por medio de la Internet al: www.vitalchek.com, utilizando su tarjeta de crédito con un costo adicional de aproximadamente \$13.00.

SOLICITUD PARA UNA COPIA CERTIFICADA DE SU ACTA DE NACIMIENTO
Oficina de Registros Vitales del Condado de Santa Cruz
Lea las instrucciones antes de completar la solicitud

Por favor indique si prefiere una Copia Certificada Autorizada o una Copia Informativa Certificada.

<input type="checkbox"/> Prefiero una Copia Autorizada del Acta identificada en el formulario de la solicitud. <i>Para poder obtener una copia autorizada, debe indicar la relación que tiene con la persona que está indicada en la siguiente lista, y completar la declaración bajo juramento (véase al dorso). Si solicita por correo, su declaración tiene que ser notariada.</i>	<input type="checkbox"/> Prefiero una Copia Informativa del Acta identificada en el formulario de la solicitud. <i>No se requiere que seleccione de la siguiente lista para recibir una Copia Informativa, y no se requiere declaración bajo juramento. Solamente llene la "información del solicitante" e "información del acta de nacimiento."</i>
--	---

Yo soy:

- El padre / madre o representante legal del registrado.
- Algún hijo, abuelo, nieto, hermano, esposo o compañero doméstico del registrado.
- Cualquier persona que tenga el derecho de recibir los registros como resultado de una orden de la corte, o un abogado o agencia de adopción que este buscando el registro de nacimiento para poder satisfacer los requisitos de la sección 3120 o 7603 de la Ley Familiar.
- Algún miembro de la agencia de policía o algún representante de otra agencia gubernamental, como es estipulado por la ley, quien esté convocando asuntos oficiales.
- Un abogado representando al registrado o el estado de registrado, o cualquier persona o agencia con estatuto o escogida por una corte para servir en nombre del registrado o el estado del registrado.

INFORMACIÓN DEL ACTA DE NACIMIENTO (POR FAVOR ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE O A MÁQUINA)

Primer nombre del niño	Segundo nombre del niño	Apellido completo del niño
Ciudad o Pueblo de nacimiento		Condado en que nació el niño
Fecha de nacimiento – mes, día, año (si no lo sabe exactamente, escriba una aproximadamente de la fecha de nacimiento)		Sexo <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino
Primer nombre del padre – nombre que aparece en el acta	Segundo nombre del padre	Apellido del padre
Primer nombre de la madre – nombre que aparece en el acta	Segundo nombre de la madre	Apellido de la madre

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE (POR FAVOR ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE O A MÁQUINA)

Con letra de molde Nombre y firma de la Persona que pide el Acta	Fecha de Hoy	Número de Teléfono – Código de área primero ()	
Dirección – Número, Calle	Ciudad	Estado	Código postal
Nombre de la persona que recibirá las copias, si es distinto del nombre anterior	Cantidad De Copias	Cantidad de Dinero \$	Correo electrónico
Dirección de correo para envío de copias, si es distinta a la dirección anterior.	Ciudad	Estado	Código postal

