

PAQUETE DE ENMIENDAS PARA CERTIFICADOS DE NACIMIENTO Y DEFUNCIÓN DE ALABAMA

Este paquete brinda la información necesaria para comenzar el proceso de cambiar o corregir un certificado de nacimiento o defunción de Alabama. En la mayoría de los casos, se requerirá documentación adicional o una orden judicial.

Certificados de nacimiento

■ Enmiendas (cambiar/corregir un certificado de nacimiento) - Solicitud 1

La información de un certificado de nacimiento que se incluyó por error en el momento en que se preparó originalmente se puede corregir a través de un proceso de enmienda que establece la ley. **Se puede requerir documentación legal o una acción judicial para procesar la enmienda.**

El cargo para enmendar un certificado de nacimiento es de \$20.00 e incluye una copia certificada del certificado de nacimiento enmendado. Las copias adicionales del mismo expediente que se pidan al mismo tiempo cuestan \$6.00 cada una. Hay un cargo adicional de \$15.00 para acelerar el pedido.

■ Legitimaciones (agregar el nombre del padre al certificado de nacimiento de un hijo) - Solicitud 2

Las legitimaciones establecen el padre legal de un hijo, permiten que el nombre del padre se agregue al certificado de nacimiento y, en algunos casos, autorizan a que se cambie el nombre del hijo. Los siguientes cuatro (4) métodos de legitimación son procedimientos legales y se pueden usar solo si se cumplen los requisitos legales. **Se requerirá documentación adicional a la solicitud adjunta para cambiar un registro de nacimiento mediante cualquier proceso de legitimación.**

1. Los juzgados de sucesiones procesan las legitimaciones de los juzgados de sucesiones.
2. El Centro de Estadísticas de la Salud procesa las legitimaciones a través del matrimonio.
3. El Departamento de Recursos Humanos del Condado o el Centro de Estadísticas de la Salud tramita los reconocimientos de paternidad.
4. Las Cortes de Circuito (División juvenil) procesan las determinaciones de paternidad, en virtud de la Ley de Paternidad Uniforme. **Nota:** en algunos casos, una determinación judicial puede eliminar el nombre de un padre del certificado de nacimiento de un niño.

El cargo para preparar un nuevo certificado de nacimiento después de una legitimación es de \$25.00 e incluye una copia certificada del nuevo certificado de nacimiento. Las copias adicionales del mismo expediente que se pidan al mismo tiempo cuestan \$6.00 cada una. Hay un cargo adicional de \$15.00 para acelerar el pedido.

■ Adopciones - Solicitud 3

Cuando se finaliza el proceso de adopción en un tribunal, se puede cambiar la información del certificado de nacimiento, como el nombre del niño o de los padres. **Se requerirá documentación judicial adicional a la solicitud adjunta para cambiar un registro de nacimiento después de que se realice una adopción.**

El cargo para preparar un nuevo certificado de nacimiento después de una adopción es de \$25.00 e incluye una copia certificada del nuevo certificado de nacimiento. Las copias adicionales del mismo expediente que se pidan al mismo tiempo cuestan \$6.00 cada una. Hay un cargo adicional de \$15.00 para acelerar el pedido.

Para solicitar una enmienda o un nuevo certificado de nacimiento después de una legitimación o una adopción, complete la solicitud correspondiente que se proporciona en este paquete e indique los cambios específicos que deben hacerse en el certificado de nacimiento. Envíe por correo la solicitud completa junto con la identificación válida y el pago correspondiente a:

**Center for Health Statistics
Special Services Division
P.O. Box 5625
Montgomery, Alabama 36103-5625**

Si tiene alguna pregunta sobre los cambios de un certificado de nacimiento, llame al 334.206.2637.

Certificados de defunción

■ **Cambios/correcciones en la información personal/demográfica - Solicitud 1**

La información personal/demográfica se puede corregir mediante el proceso de enmienda realizado por la funeraria, el informante, un miembro de la familia inmediata mencionado en el registro u otra persona que tenga un interés legal adecuado. Debe completar la "Solicitud para cambiar un certificado de nacimiento o defunción de Alabama" e indicar los cambios que deben hacerse en el certificado de defunción. Se puede requerir documentación legal o una acción judicial para procesar la enmienda. **No se cambiará la información original en el certificado de defunción. La enmienda será una declaración jurada adjunta al certificado original que indicará los elementos que se corrigieron.**

El cargo para enmendar un certificado de defunción es de \$20.00 e incluye una copia certificada del certificado. Las copias adicionales del mismo expediente que se pidan al mismo tiempo cuestan \$6.00 cada una. Hay un cargo adicional de \$15.00 para acelerar el pedido. Envíe por correo la solicitud completa mencionada anteriormente junto con la identificación válida y el pago correspondiente a la dirección que se menciona en el artículo 3 a continuación.

■ **Cambios/correcciones en la información de la certificación médica, fecha de defunción/pronunciamiento y hora de defunción/pronunciamiento**

Solo la autoridad certificante (médico, enfermero profesional, enfermera/partera certificada, médico forense o examinador médico) que firmó el certificado de defunción puede hacer los cambios/las correcciones en la información del certificado de defunción. La solicitud mencionada anteriormente no se puede utilizar para requerir cambios/correcciones en estos elementos. Sin embargo, las instrucciones para solicitar estos cambios/estas correcciones se enumeran a continuación.

1. **Cambiar la causa de defunción de "Pendiente"**
Cuando la autoridad certificante reciba el informe de la autopsia, deberá completar la Certificación médica suplementaria.
2. **Cambiar la información sobre la causa de defunción u otros cambios a la sección de certificación médica**
La autoridad certificante puede realizar los cambios o las correcciones en la sección de certificación médica del certificado de defunción al completar una Certificación médica suplementaria.
3. **Completar una Certificación médica suplementaria**
En la mayoría de los casos en los que el certificado de defunción se presenta mediante el Sistema electrónico de registro de defunciones (Electronic Death Registration System, EDRS), la autoridad certificante podrá completar la Certificación médica suplementaria mediante el EDRS. Si la autoridad certificante tiene que completar una Certificación médica suplementaria en papel, debe comunicarse con el Centro de Estadísticas de la Salud a través del número 334.206.2641 para pedir el Formulario de solicitud de Certificación médica suplementaria (HS-90) o enviar un fax con la solicitud al 334.206.2659. Cuando se haya completado el Formulario de solicitud de Certificación médica suplementaria, se debe enviar por correo a:

**Center for Health Statistics
Special Services Division
Death Amendment Clerk
P.O. Box 5625
Montgomery, Alabama 36103-5625**
4. **Cambiar la fecha de defunción/pronunciamiento o la hora de defunción/pronunciamiento**
La autoridad certificante debe enviar una carta comercial firmada y fechada que brinde la información necesaria para encontrar el certificado de defunción y los cambios específicos que se deben realizar en dicho certificado.

Debido a asuntos legales relacionados con la enmienda de algunos elementos, las preguntas relacionadas con las enmiendas a los certificados de defunción deberán dirigirse al 334.206.2641.

SOLICITUD PARA CAMBIAR UN CERTIFICADO DE NACIMIENTO O DEFUNCIÓN DE ALABAMA

El cargo para enmendar (corregir) un certificado de nacimiento o defunción de Alabama es de \$20.00 e incluye una copia certificada del certificado corregido. El cargo para Determinaciones de paternidad (Legitimaciones) o Adopciones es de \$25.00 e incluye una copia certificada del nuevo certificado. Las copias adicionales del mismo expediente que se pidan al mismo tiempo cuestan \$6.00 cada una. Hay un cargo adicional de \$15.00 para acelerar el pedido. Extienda un cheque o giro postal a nombre "Center for Health Statistics". No envíe dinero en efectivo. **Los cargos no son reembolsables.** Indique el tipo de certificado que está pidiendo que se corrija. IMPRIMA la información que identifique el certificado en la sección correspondiente. Solo se puede realizar un pedido por formulario. Debe completar y firmar la sección del solicitante o su pedido no se procesará. **Si tiene 19 años o más, el titular del registro deberá firmar la solicitud cuando solicite los cambios en su certificado de nacimiento.**

ENVÍE POR CORREO ESTE FORMULARIO COMPLETO JUNTO CON UNA IDENTIFICACIÓN VÁLIDA Y EL PAGO CORRESPONDIENTE A:

Center for Health Statistics

P.O. Box 5625, Montgomery, Alabama 36103-5625

Visite nuestro sitio web en: www.alabamapublichealth.gov/vitalrecords.

Las enmiendas (correcciones) en los certificados de nacimiento se pueden pedir mediante este formulario. Para obtener más información, llame al empleado encargado de las enmiendas de certificados de nacimiento al 334.206.2637.

Consulte las instrucciones para enmendar certificados de nacimiento que se adjuntan. En la mayoría de los casos, se requerirá documentación adicional o una orden judicial.

CONSULTE LOS REQUISITOS DE IDENTIFICACIÓN EN EL REVERSO.

__ NACIMIENTO		NOMBRE COMPLETO QUE APARECE EN EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO		
		Primer nombre	Segundo nombre	Apellido
Cantidad		FECHA DE NACIMIENTO		SEXO
# de copias		CONDADO DE NACIMIENTO		HOSPITAL
solicitudes		NOMBRE COMPLETO DE LA MADRE ANTES DEL PRIMER MATRIMONIO		
		NOMBRE COMPLETO DEL PADRE ANTES DEL PRIMER MATRIMONIO		
¿Qué cambios solicita?				

Las enmiendas (correcciones) en los certificados de defunción sobre la información personal/demográfica SOLO se pueden solicitar mediante este formulario. Las preguntas sobre los cambios o las correcciones en la sección de certificación médica deberán dirigirse al empleado encargado de las enmiendas de certificados de defunción mediante el número 334.206.2641.

Consulte las instrucciones para enmendar certificados de defunción que se adjuntan. En la mayoría de los casos, se requerirá documentación adicional o una orden judicial. **CONSULTE LOS REQUISITOS DE IDENTIFICACIÓN EN EL REVERSO.**

__ DEFUNCIÓN		NOMBRE LEGAL DEL FALLECIDO		
		Primer nombre	Segundo nombre	Apellido
Cantidad		FECHA DE DEFUNCIÓN	NÚMERO DE SEGURO SOCIAL (SSN)	RAZA
# de copias		SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	CONDADO DE DEFUNCIÓN
solicitudes		NOMBRE COMPLETO DE LA MADRE ANTES DEL PRIMER MATRIMONIO		
		NOMBRE COMPLETO DEL PADRE ANTES DEL PRIMER MATRIMONIO		
A partir de las defunciones de 1991, se pueden expedir certificados sin una causa de defunción. Indique la cantidad de copias de cada tipo de certificado que desea:				
		CON CAUSA DE DEFUNCIÓN		SIN CAUSA DE DEFUNCIÓN
¿Qué cambios solicita?				

SECCIÓN DEL SOLICITANTE (DEBE COMPLETAR ESTA SECCIÓN). Los certificados de nacimiento de menos de 125 años de antigüedad y los certificados de defunción de menos de 25 años de antigüedad son registros restringidos. Debe presentar una identificación válida junto con la solicitud para cambiar un certificado de nacimiento o defunción. Toda persona que solicite un registro con información falsa está sujeta a una sanción después de una condena de hasta tres meses en una prisión del condado o una multa de hasta \$500. (Código de Alabama 1975, § 13A-10-109). **Al firmar este formulario, certifica que tiene derecho legal sobre el expediente solicitado.**

Su firma	Fecha
Escriba su nombre en letra de molde	Monto adjunto \$
Su relación con la persona cuyo expediente se está solicitando	
Enviar por correo a (si no es usted)	
Dirección postal	
Ciudad	Estado
Código postal	Teléfono durante el día ()
Autorizo a la siguiente persona a recibir los certificados	

REQUISITOS DE IDENTIFICACIÓN PARA CERTIFICADOS RESTRINGIDOS DEL REGISTRO CIVIL DE ALABAMA

Se requerirá la identificación de cualquier solicitante que pida un certificado restringido del registro civil de Alabama (certificado de nacimiento de menos de 125 años desde la fecha de nacimiento o certificado de defunción de menos de 25 años desde la fecha de defunción). El solicitante debe presentar una solicitud completa y **una** forma de identificación de la siguiente lista de **identificaciones primarias**. En el caso de que el solicitante no pueda proporcionar una identificación de la lista de identificaciones primarias, puede proporcionar **dos** formas de identificación distintas de la lista de **identificaciones secundarias**.

Si el solicitante designa a otra persona para que recoja un certificado restringido en su nombre, tanto el solicitante **como** la persona designada deben proporcionar una identificación aceptable.

La solicitud completa, así como una copia de todas las identificaciones proporcionadas, se guardarán en la oficina del registro civil que procesa la solicitud.

Identificaciones primarias con FOTOGRAFÍA (se requiere al menos una actual, vencida hace 60 días como máximo)	Identificaciones secundarias (se requieren al menos dos)
<ul style="list-style-type: none"> - Licencia de conducir de Alabama - Licencia de conducir de otro estado - Identificación de no conductor emitida por el estado - Pasaporte estadounidense o extranjero - Certificado de naturalización de los EE. UU. - Certificado de ciudadanía - Identificación de las fuerzas armadas de los EE. UU. - Identificación laboral (si el solicitante es empleado de la agencia o la empresa que hace la solicitud) - Tarjeta de residente extranjero (temporal o permanente) - Tarjeta de autorización de empleo de los EE. UU. - Tarjeta de ciudadanía - Identificación tribal - Licencia de piloto - Licencia de navegación - Licencia para portar armas ocultas - Identificación de exdelincuente - Identificación de recluso emitida por el Departamento de Justicia de los EE. UU. con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> o Documentos justificativos de la institución si el recluso aún está en custodia, carta de liberación de la institución si el recluso ha sido liberado - Identificación escolar (debe incluir el período escolar actual) - Tarjeta de identificación de votante de Alabama 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación emitida por el gobierno vencida - Factura de un servicio (de 6 meses de antigüedad como máximo) - Identificación laboral (si el solicitante hace una solicitud personal) - Matrícula o título del vehículo - Factura de impuesto inmobiliario - Liberación del servicio activo (Formulario DD-214) - Credencial de votante - Tarjeta del seguro de salud - Correspondencia del Seguro Social (no la tarjeta) - Tarjeta del servicio selectivo de los EE. UU. - Recibo reciente del Departamento de Vehículos Motorizados (Department of Motor Vehicles, DMV) por las multas pagadas - Licencia de pesca o caza - Copia del informe policial u otros documentos oficiales que avalen el robo, en los casos en que le hayan robado la identificación a la persona - Tarjeta del espectro autista - Registro de inmunizaciones (vacunas) <p style="margin-top: 20px;"><i>*En los casos especiales en que el solicitante no pueda proporcionar ninguno de estos documentos, comuníquese con el Centro de Estadísticas de la Salud (Center for Health Statistics, CHS) llamando al 334.206.5418.</i></p>