

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/pronunciamento y hora de defunción/pronunciamento

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/pronunciamento o la hora de defunción/pronunciamento**

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 del "State Board of Health". 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

FECHA DE NACIMIENTO _____

SEXO _____

Cantidad

CONDADO DE NACIMIENTO _____

HOSPITAL _____

de copias

solicitadas

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

FECHA DE DEFUNCIÓN _____

NÚMERO DE SEGURO SOCIAL (SSN) _____

RAZA _____

Cantidad

de copias

solicitadas

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><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>

SOLICITUD PARA AGREGAR EL NOMBRE DEL PADRE EN UN CERTIFICADO DE NACIMIENTO DE UN NIÑO DE ALABAMA

Complete este formulario para agregar la información del padre en el certificado de nacimiento del niño mencionado a continuación. Antes de que comencemos a procesar su solicitud, se requiere información adicional, una identificación válida (consulte el reverso) y otros documentos. Antes de enviar este formulario, debe responder las siguientes preguntas y brindar los documentos indicados. Después de revisar la información que proporcione, le informaremos si se requieren otros documentos o una acción judicial. Si no es el padre o la madre del niño o si no tiene custodia legal del niño, quizás no podamos procesar su solicitud.

El cargo para preparar un nuevo certificado de nacimiento 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. Extienda un cheque o giro postal a nombre del "State Board of Health". No envíe dinero en efectivo. Los cargos no son reembolsables si la acción no se puede completar debido a que no se recibieron los documentos necesarios. Sin embargo, devolveremos los cargos si determinamos que no está legalmente autorizado a realizar la solicitud.

INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE (DEBE COMPLETAR ESTA SECCIÓN) Debe presentar una identificación válida junto con la solicitud para cambiar un certificado de nacimiento. 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 _____ Cantidad de copias _____ Monto adjunto \$ _____

Parentesco con el niño _____

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 _____

INFORMACIÓN PARA ENCONTRAR EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO DEL NIÑO

NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO TAL COMO FIGURA EN EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO _____
Primer nombre Segundo nombre Apellido

FECHA DE NACIMIENTO DEL NIÑO _____ CONDADO DE NACIMIENTO DEL NIÑO _____

NOMBRE COMPLETO DE LA MADRE ANTES DEL PRIMER MATRIMONIO _____

NOMBRE LEGAL DE LA MADRE AL MOMENTO DEL NACIMIENTO _____

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PATERNIDAD DEL NIÑO

1. ¿Desea agregar el nombre del padre al certificado de nacimiento del niño? Sí _____ No _____

2. ¿Desea cambiar el nombre del niño en el certificado de nacimiento cuando agregue el nombre del padre? Sí _____ No _____

3. ¿La madre estaba casada al momento del nacimiento del niño o dentro de los 300 días previos al nacimiento del niño? Sí _____ No _____

4. ¿El padre y la madre han estado casados desde que nació el niño?
Si la respuesta es sí, envíe una copia certificada del certificado de matrimonio. Sí _____ No _____

5. ¿Alguna persona reclamó ser el padre de este niño en un tribunal?
Si la respuesta es sí, envíe una copia certificada de la orden judicial. Sí _____ No _____

6. ¿El tribunal de apoyo a la infancia o cualquier otro tipo de tribunal ha declarado que determinada persona es el padre de este niño? **Si la respuesta es sí, envíe una copia certificada de la orden judicial.** Sí _____ No _____

7. ¿Algún tribunal ha establecido la custodia legal de este niño?
Si la respuesta es sí, envíe una copia certificada de la orden de custodia. Sí _____ No _____

8. ¿Cuál es el nombre del padre, su fecha de nacimiento y el estado de nacimiento?

Nombre del padre _____ Fecha de nacimiento del padre _____ Estado de nacimiento del padre _____

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

Center for Health Statistics

Attn: Legitimations

P. O. Box 5625

Montgomery, Alabama 36103-5625

Si tiene alguna pregunta, llame al 334.206.2637. Visite nuestro sitio web en: www.alabamapublichealth.gov/vitalrecords.

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><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>

SOLICITUD PARA PEDIR UN NUEVO CERTIFICADO DE NACIMIENTO DESPUÉS DE UNA ADOPCIÓN

Cuando se adopta un niño mediante un tribunal de Alabama, el tribunal envía la orden de adopción y la información con el nuevo nombre del niño y los nombres de los nuevos padres al Centro de Estadísticas de la Salud en Alabama. Cuando el Centro de Estadísticas de la Salud recibe la información, tomará una de las siguientes medidas según el lugar de nacimiento del niño:

SI EL NIÑO ADOPTADO NACIÓ EN ALABAMA:

- El Centro Estadísticas de la Salud preparará un nuevo certificado de nacimiento para el niño con su nuevo nombre.
- El cargo para preparar un nuevo certificado de nacimiento después de una adopción es de \$25.00 e incluye una copia certificada del registro nuevo. 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 obtener una copia del nuevo certificado de nacimiento del niño, complete el formulario de solicitud que se encuentra a continuación. **Debe presentar una identificación válida junto con la solicitud para obtener un nuevo certificado de nacimiento de Alabama después de una adopción.** Consulte los requisitos de identificación que se encuentran en el reverso.

SI EL NIÑO ADOPTADO NACIÓ EN OTRO ESTADO:

- El nuevo certificado de nacimiento se debe preparar en el estado en donde nació el niño.
- El cargo para que el Centro de Estadísticas de la Salud envíe la orden de adopción al estado de nacimiento del niño es de \$10.00.
- Al recibir el importe del cargo, el Centro de Estadísticas de la Salud envía la orden de adopción y la información con el nuevo nombre a la oficina del registro civil correspondiente en el estado en donde nació el niño.
- Tendrá que comunicarse con el estado en donde nació el niño para obtener una copia del nuevo certificado.

Extienda un cheque o giro postal a nombre del "State Board of Health". No envíe dinero en efectivo. **Los cargos no son reembolsables. Complete la solicitud que se encuentra a continuación y envíela junto con los documentos necesarios y el cargo correspondiente a:**

Center for Health Statistics
Attn: Adoptions
P.O. Box 5625
Montgomery, Alabama 36103-5625

Espere entre 2 y 4 semanas después de que se haya completado la acción judicial antes de enviar su solicitud, la identificación válida (si solicita un certificado de nacimiento de Alabama) y el cargo. Si se trata de una adopción de una persona adulta o si tiene preguntas adicionales, llame al 334.206.2637. Visite nuestro sitio web en www.alabamapublichealth.gov/vitalrecords.

SI EL NIÑO NACIÓ EN OTRO PAÍS, NO COMPLETE ESTE FORMULARIO. Llame al 334.206.2637 para obtener información adicional y los formularios correspondientes.

NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO ANTES DE LA ADOPCIÓN (SI LO SABE) _____
Primer nombre Segundo nombre Apellido

NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO DESPUÉS DE LA ADOPCIÓN _____
Primer nombre Segundo nombre Apellido

ESTADO DE NACIMIENTO _____ CONDADO DE NACIMIENTO _____

FECHA DE NACIMIENTO _____ SEXO _____

NOMBRE COMPLETO DE LA MADRE ADOPTIVA
ANTES DEL PRIMER MATRIMONIO _____

NOMBRE COMPLETO DEL PADRE ADOPTIVO
ANTES DEL PRIMER MATRIMONIO _____

**SECCIÓN DEL SOLICITANTE
(ESTA SECCIÓN DEBE ESTAR COMPLETA)**

Si nació en Alabama: _____
Cantidad de copias _____ Monto adjunto \$ _____

Debe presentar una identificación válida junto con la solicitud para cambiar un certificado de nacimiento. 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 _____

Nombre en letra de molde _____

Parentesco con el niño _____

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><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>