

**TOWN OF HARRISON
BUREAU OF VITAL STATISTICS
(EFFECTIVE JANUARY 1, 2017)**

FEE: \$20.00 PER CERTIFIED COPY MARRIAGE & BIRTH
\$10.00 PER CERTIFIED COPY DEATH
\$ 5.00 PER CERTIFICATION

**APLICACIÓN PARA COPIAS CERTIFICADAS Ó
CERTIFICACIONES DE REGISTROS CIVILES NO-ANCESTRO**

<input type="checkbox"/> Copia Certificada.		Relación del Solicitante con el Individuo Registrado (prueba es requerida para copia certificada)		Firma del Solicitante	
<input type="checkbox"/> Copia Certificada para Ser Apostillada				Fecha / /	
<input type="checkbox"/> Certificación					
Nombre de Solicitante				Motivo de Solicitud	
Primeros Apellidos		Segundo Apellido		<input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Licensia de Conducir <input type="checkbox"/> Escuela / Deportes <input type="checkbox"/> Beneficios Veteranos <input type="checkbox"/> Tarjeta Seguro Social / Beneficios <input type="checkbox"/> Medicare <input type="checkbox"/> Asistencia Pública <input type="checkbox"/> Otro: _____	
Dirección Postal (debe coincidir con identificación)					
Calle					
Ciudad	Estado	Código Postal			
Dirección de Correo Electrónico (e-mail)		Número Telefónico			
@ .		() -			

<input type="checkbox"/> NACIMIENTO					
Nombre al Nacer	Primeros Apellidos	Segundo Apellido			
No. de Copias	Lugar de Nacimiento		Condado	Fecha de Nacimiento	
	Ciudad	Estado		/ /	
Nombres Completo de Padre/Madre (inscrito en el acta de nacimiento o de soltera)					
Padre/Madre A	Primeros Apellidos	Segundo Apellido			
Padre/Madre B	Primeros Apellidos	Segundo Apellido			
Si el nombre del niño fue cambiado, indique el nuevo nombre y como fue cambiado:					

<input type="checkbox"/> MATRIMONIO		<input type="checkbox"/> UNIÓN CIVIL		<input type="checkbox"/> SOCIEDAD DOMÉSTICA	
No. de Copias	Lugar del Evento		Condado	Fecha del Evento	
	Ciudad	Estado		/ /	
Nombre de Pareja (inscrito en el acta de nacimiento o de soltera)					
Pareja A	Primeros Apellidos	Segundo Apellido			
Pareja B	Primeros Apellidos	Segundo Apellido			

<input type="checkbox"/> DEFUNCIÓN					
Nombre del Fallecido	Primeros Apellidos	Segundo Apellido			
No. de Copias	Lugar del Evento de Muerte		Condado	Fecha de Muerte	
	Ciudad	Estado		/ /	
Nombres Completo de Padre/Madre del Fallecido (inscrito en el acta de nacimiento o de soltera)					
Padre/Madre A	Primeros Apellidos	Segundo Apellido			
Padre/Madre B	Primeros Apellidos	Segundo Apellido			

OFFICE USE ONLY

REG-27b
SEP 17

Driver's License No. _____

Certificate No. _____

Receipt No. _____

**PROCESO DE SOLICITUD PARA COPIAS DE
REGISTROS CIVILES NO-ANCESTROS**

**New Jersey Department of Health
Vital Statistics and Registry
P.O. Box 370 - Trenton, NJ 08625-0370**

- **Registros No-Ancestros** son nacimientos ocurridos en los últimos 80 años ó si el individuo aún vive, matrimonios ocurridos en los últimos 50 años, muertes ocurridas en los últimos 40 años, y todas las Uniones Civiles y Sociedades Domésticas.
- **Copias Certificadas** contienen la estampa oficial de la agencia pública autorizante y son emitidas en papel asegurado del Estado de New Jersey. Estas son válidas para establecer identidad y se consideran documentos legales.
- **Certificaciones** son emitida en papel blanco no contienen la estampa oficial de la agencia pública autorizante y claramente indica que no son válidas para establecer identidad ó para propósitos legales. Estas son generalmente utilizadas para investigaciones ancestrales. Certificaciones de actas de defunción no contienen el número de seguro social ó la causa de muerte: terminología médica.
- **Sello de Apostille** es una estampa adicional requerida en ciertos registros certificados para ser presentados en países extranjeros que son miembros del Tratado de Hague. Este sello es usualmente requerido en documentos de adopciones internacionales ó para doble ciudadanía. Comuníquese con el consulado del país involucrado para determinar si necesita un Sello de Apostille.

Para obtener un Sello de Apostille, primero debe obtener una copia certificada de la Oficina Estatal de Registro Civiles. Indique en su aplicación si necesita un Sello de Apostille. Recibirá su copia certificada de la Oficina de Registro Civiles de New Jersey. Debe enviar el documento original a [New Jersey Department of Treasury](#), el cual emitirá el Sello de Apostille. Para mas información, visite nuestra pagina: <http://www.state.nj.us/treasury/revenue/apostilles.shtml>.

Solicitudes para certificaciones ó copias certificadas de registros No-Ancestros **requiere** que el aplicante presente; una aplicación completa, prueba válida de identidad¹, pagos apropiados², si solicita una copia certificada, prueba estableciendo que usted es:

- individuo identificado en el registro civil;
- padres, guardián legal ó representante legal del individuo identificado;
- pareja ó cónyuge del sujeto; hijo(a), nieto(a) ó hermano(a), de edad legal;
- agencia estatal ó federal con propósitos oficiales; ó
- en conformidad con una orden judicial.

Para solicitar una acta certificada de una Partida de Nacimiento Resultado en Parto Muerto, use el formulario **REG-68**, disponible en la pagina de internet: <http://nj.gov/health/vital/registration-vital/stillbirth/>.

La Oficina Estatal de Registro Civiles acepta solicitudes por el Mostrador Público en la dirección mostrada debajo. Horas de operación 8:30 AM - 4:00 PM de lunes – viernes (excepto días feriados). El tiempo de procesamiento y espera por solicitud es de aproximadamente 2 horas. Debe presentar su solicitud antes de las 3:00 PM para poder obtener su copia el mismo día.

Correcciones de registros civiles, registración de adopción, o legitimación de nacimientos NO son procesada por el mostrador público. Estas solicitudes incluyendo los documentos secundarios y pagos³, deben ser remitidas a Record Modification Unit a la dirección postal que se muestra debajo.

Dirección Postal:	Dirección de Mostrador Público:
<p>New Jersey Department of Health Vital Statistics and Registry PO Box 370 Trenton, NJ 08625-0370</p>	<p><i>Office of Vital Statistics and Registry 140 East Front Street Trenton, NJ 08608</i></p>

¹ Licencia de conducir ó identificación válida con fotografía emitidas por el Departamento de Motores y Vehículos con su dirección actual **O** licencia valida de conducir sin fotografía y una forma de identificación alterna con su dirección actual **O** dos formas de identificaciones alterna, una debe tener su dirección actual. Identificación Alterna: registración vehicular, tarjeta de seguro vehicular, tarjeta electoral, pasaporte US/Extranjero, visa de inmigrante, tarjeta de residencia permanente (green card), ID Federal, estatal, condado o escolar, factura de servicio público/estado de cuenta bancaria (dentro de los 90 días), o W-2 del anterior/presente año. Solicitudes de registros siendo enviado a una dirección distinta al que aparece en la identificación, deben de ser acompañado de una carta notarizada que incluya A) La dirección alternativa y B) una solicitud escrita pidiendo que el registro sea enviada a la dirección alternativa.

² Búsqueda inicial y documento resultante \$25 - Copias adicionales del mismo registro solicitadas al mismo tiempo \$2. Búsqueda por años adicionales (solo Declaración de Soltería) \$1. Los pagos deben ser remitidos a “**Treasurer, State of New Jersey**” por Cheque o Giro Postal. **Favor de NO enviar dinero en efectivo con las solicitudes de Correo.**

³ Cargos por el procesamiento de Registración de Adopciones, Cambio Legal de Nombre \$2; si desea obtener una copia certificada del registro modificado incluya \$25.