



ENGLEWOOD DEPARTMENT OF HEALTH  
73 SOUTH VAN BRUNT STREET, ENGLEWOOD, NEW JERSEY 07631  
PHONE (201) 568-3450 Opcion 2 FAX (201) 568-1421 EMAIL VitalStats@englewoodnjhealth.org

## COMO OBTENER EL ACTA DE NACIMIENTO DE SU BEBE

Rev. Abril 2018

*Por favor permita de 2 a 4 semanas para que el acta de nacimiento sea enviado al Centro de Salud y sea procesado. El Departamento de Salud puede aceptar pedidos para apresurar el proceso del acta de nacimiento por escrito solamente a un costo adicional de \$100.*

**No se aceptaran cheques personales.**

**Los certificados cuestan: \$25.00 la primera copia, \$2.00 copias adicionales.**

**PUEDE ORDENAR UN MAXIMO DE 5 CERTIFICADOS POR ORDEN/DIA**

**Se necesita identificación para recibir copias como se explica a continuación.**

### **IDENTIFICACION:**

**Ordenes por VitalChek** (tarjeta de crédito) no serán procesadas hasta que la prueba de identificación apropiada haya sido recibida ya sea subida con la orden, o por fax 201-568-1421, o por correo/e-mail.

**Ordenes por correo** deben de incluir una fotocopia de identificación con el pedido, la aplicación, giro postal o cheque certificado.

**En persona:** Identificación apropiada es requisito con la aplicación, pago en efectivo o giro postal (Money order). Pagos con tarjeta de crédito/debito son aceptados con un recargo adicional de \$2.50.

La siguiente es una lista de identificaciones aceptables para obtener las copias, sea en persona, por fax o por correo:

Identificación del gobierno con foto que tenga dirección (ej. Licencia de conducir) **0**

Identificación con foto **Y** otra identificación con dirección **0**

Dos (2) de las siguientes formas de identificación\*:

Tarjeta de registración y/o seguro de vehículo, tarjeta de votante registrado, pasaporte, tarjeta de residencia, ID de residencia del condado, ID de la escuela, cuentas de utilidades.

\*que no hayan expirado y/o cuentas de utilidades en los últimos 60 días

**POR FAVOR NOTE: Madres que utilizan un nombre diferente al que indica su acta de nacimiento, tendrán que proporcionar documentos estableciendo relación con el mismo (ejemplo, Acta de Matrimonio).**

**En persona:** Las horas de oficina son lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm (excluyendo días feriados). Tendrá que completar la aplicación y proveernos identificación. Se aceptara dinero en efectivo, giro postal, o tarjetas de crédito/debito (un recargo por uso será aplicado).

### **CON TARJETA DE CREDITO:**

Puede ordenar por internet en [www.vitalchek.com](http://www.vitalchek.com). Habrá un recargo adicional de \$7.00 por orden aparte del costo del certificado. Puede escoger entre correo regular o UPS Express Delivery (al precio especial de Vitalchek) a un costo adicional. También deberá enviarnos copias de ID apropiado subida con la orden, vía fax 201-568-1421, correo electrónico ([vitalstats@englewoodnjhealth.org](mailto:vitalstats@englewoodnjhealth.org)) o por correo antes de que la orden sea procesada.

No se pueden procesar las órdenes hasta que el acta de nacimiento sea recibida y aceptada por el Departamento de Salud.

### **POR CORREO:**

**1. NO SE ACEPTARA DINERO EN EFECTIVO POR CORREO.** Dinero en efectivo recibido por correo será devuelto y se le cobrara el costo de devolución por correo registrado.

**2. ENVIE UN GIRO POSTAL** por la cantidad total de copias que desea ordenar a nombre de “Vital Statistics”  
3. Por favor incluya un sobre (#10 es adecuado en la mayoría de los casos) con estampilla.

4. Haga el giro postal a nombre de: Englewood Health Dept. 73 S. Van Brunt St., Englewood, NJ 07631

5. La fotocopia de identificación con dirección tiene que ser incluida. Tenga en cuenta que el acta solamente será enviada a la dirección que indica su identificación a menos que recibamos instrucciones/autorización para otros arreglos.

6. Complete y envíe la aplicación.