

COMO HACER UN CERTIFICADO POR VENTANILLA

ESTÁ EN DICIREG

1.- REGISTRO DE ENTRADA PRESENCIAL - REGISTRO SOLICITUD CERTIFICACIÓN

- BÚSQUEDA POR **CÓDIGO PERSONAL**
- BÚSQUEDA POR **DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

2.- LISTADO DE PERSONAS: SELECCIONAMOS (si nos aparece la persona con el código personal creado) Y CONTINUAMOS CON EL ALTA

3.- IDIOMA TRAMITACIÓN: CASTELLANO/VALENCIANO

4.- CATALOGACIÓN: NACIMIENTO/MATRIMONIO/DEFUNCIÓN

5.- TIPO DE PROCEDIMIENTO: el que corresponda (Nacimiento, matrimonio, defunción)

6.- DATOS DEL SOLICITANTE:

- INSCRITO
- TERCERO

TIPO DE TERCERO: PERSONA/ AUTORIDAD ADMINISTRATIVA

En caso de **TERCERO LEGITIMADO** (RELLENAR DATOS)

En caso de **AUTORIDAD ADMINISTRATIVA:** **TRAMITACIÓN DE OFICIO** O BIEN UN EXHORTO DE UN JUZGADO

POR EJEMPLO:

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DE VALENCIANO
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N.º 1 DE VALENCIA**

7.- TIPO DE CERTIFICADO:

- Certificado literal de nacimiento
- Certificado plurilingüe

8.- ASIENTOS: (como está en DICIREG, SELECCIONAMOS)

9.- ALTA SOLICITUD

10.- ADJUNTAMOS DOCUMENTOS (EN SU CASO)

11.- GENERAMOS CERTIFICADO

IMPRIMIR/ ENVIAR EMAIL

ESTÁ EN **INFOREG:**

REGISTRO DE ENTRADA PRESENCIAL - REGISTRO SOLICITUD CERTIFICACIÓN

1.- BÚSQUEDA POR DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Rellenamos los datos) y **buscamos**

2.- LISTADO DE PERSONAS ENCONTRADAS:

- No encuentra resultados

3.- CONTINUAR ALTA SOLICITUD

4.- IDIOMA TRAMITACIÓN: CASTELLANO/VALENCIANO

5.- DATOS INSCRITO: RELLENAMOS CAMPOS

6.- CATALOGACIÓN SOLICITUD:

MATERIA: NACIMIENTO/MATRIMONIO/DEFUNCIÓN

TIPO DE PROCEDIMIENTO: EL QUE CORRESPONDA

DATOS DEL SOLICITANTE:

-INSCRITO

-TERCERO

-Persona

-Autoridad Administrativa

7.- RELLENAMOS LOS DATOS Y CONTINUAR ALTA SOLICITUD

8.- ADJUNTAMOS EN SU CASO DOCUMENTOS

9.-GENERAMOS CERTIFICADO

10.-IMPRIMIR/ENVIAR EMAIL