

<b>Nombre del Trámite:</b>	<b>Expedición de certificaciones solicitadas por medio de la web.</b>
<b>Definición del Trámite:</b>	Gestión para solicitar una certificación de nacimiento, matrimonio o defunción, por medio de la página electrónica del Tribunal.
<b>Dependencia:</b>	Oficialía Mayor Civil.
<b>Dirección de la Dependencia, sus sucursales y horarios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Oficinas Centrales:</b> planta baja, costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica.</li> <li>- Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.</li> <li>- <b>Oficinas Regionales:</b> Consultar en <a href="http://www.tse.go.cr/contactenos.htm">http://www.tse.go.cr/contactenos.htm</a></li> </ul>
<b>Requisitos</b>	<b>Fundamento Legal y/o Técnico</b>
1) Completar los espacios con la información solicitada (nombre, apellidos y fecha de nacimiento).	- Memorando DC-0134-2012 del 01/11/2012
2) Enviar el correo y guardar o imprimir el comprobante de la solicitud.	- Memorando DC-0134-2012 del 01/11/2012
3) Presentar el comprobante de envío de la solicitud (impreso o digital)	- Memorando DC-0134-2012 del 01/11/2012 - Oficio DC-3361-2015 del 11/11/2015
<p>La información de este trámite también puede ser consultada en <a href="http://www.tramites.go.cr/catalogotramites/">http://www.tramites.go.cr/catalogotramites/</a> el <b>Catálogo Nacional de Trámites</b> en el siguiente link:</p> <div style="text-align: right;">  </div>	
<b>Plazo de Entrega</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Oficinas Centrales,</b> Las certificaciones que se soliciten entre las 7:00 am y las 10:00 am, podrán ser retiradas a partir de las 3:00 pm del mismo día en que se remite la solicitud. Las que se soliciten entre las 10:00 am y las 2:00 pm, podrán retirarse a partir de las 3:00 pm del día siguiente al haya remitido la solicitud. Las certificaciones que se soliciten durante los días sábado y domingo, serán entregadas a partir de las 3:00 pm del lunes siguiente.</li> <li>2. <b>Oficinas Regionales:</b> El retiro se realiza 3 días hábiles a partir del día que se realizó la solicitud, plazo que se indica en el comprobante de la solicitud entregada al usuario para el retiro de la certificación.</li> </ol>

<b>Costo del trámite:</b>	Este servicio es gratuito.
<b>Formularios (os) que se debe (n) presentar:</b>	-----
<b>Funcionario Contacto:</b>	Carlos León Jiménez y/o David Zuñiga Sibaja
<b>Email:</b>	<a href="mailto:cleon@tse.go.cr">cleon@tse.go.cr</a> <a href="mailto:dzuniga@tse.go.cr">dzuniga@tse.go.cr</a>
<b>Teléfono:</b> 2287-55-41 / 2287-56-94	<b>Fax:</b> 2287-55-33
<p><b>Notas</b></p> <p>Para el retiro de las certificaciones debe presentar el comprobante de envió de su solicitud, en forma digital o física, el cual puede guardarse y/o imprimirse desde la pantalla de su computador, una vez que haya enviado el formulario electrónico.</p>	