

# Nuevo servicio de solicitud de certificados ante el Registro Civil Central

- Disponible desde este jueves, 16 de mayo, a través del [Área Reservada](#)

Con el fin de agilizar el proceso y permitir a los colegiados una gestión ordenada y rápida en la petición de sus certificados, el Colegio va a poner en marcha un nuevo servicio de solicitudes de certificados ante el Registro Civil Central, que será ofrecido a los colegiados y colegiadas en el marco de la instrucción suscrita con el Colegio por parte de la Dirección General de los Registros y del Notariado.

A través de este servicio, los profesionales adscritos al Colegio podrán cursar solicitudes de certificaciones del Registro Civil Central de manera más ágil para obtener certificados literales de nacimiento, matrimonio o defunción.

Así, los colegiados/as del ICAM podrán optar por presentar sus solicitudes a través del Colegio por este turno especial, o bien por el procedimiento ordinario para el conjunto de los ciudadanos.

A tal efecto, y con el fin de ilustrar la gestión del nuevo servicio, los colegiados y colegiadas interesados deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- Los certificados se pueden solicitar plurilingüe o para la expedición del DNI; en este caso, habrá que especificarlo en la propia solicitud
- A través del [Área Reservada](#), en el apartado de “Otras gestiones (2)”/Solicitar certificados ante el Registro Civil Central, debe descargar y cumplimentar su solicitud y mandato
- Se empleará un modelo de solicitud con los datos identificativos del asiento para el que se pide la certificación (tomo y página) y la identificación del solicitante. Dicho formulario irá acompañado de un mandato de representación firmado por la persona interesada, en concepto de solicitante, y por el abogado/a que pida la certificación al efecto de hacer constar su aceptación del mandato y su manifestación sobre la autenticidad de la firma y datos del solicitante
- Hasta su próxima implantación de forma telemática, que será debidamente comunicada, enviará su solicitud con los documentos anexos (solicitud y mandato) a través de la cuenta de email [certificadosrcc@icam.es](mailto:certificadosrcc@icam.es)
- El asunto del email debe ser “solicitud certificado ante el RCC”
- Debe enviarse un email por cada solicitud de certificado (máximo: 3 solicitudes semanales por colegiado/a)
- La presentación ante el Registro Civil Central siempre será de un día para otro, siendo el cupo máximo de 30 peticiones que podrán pasar a recoger a las 48 horas hábiles, en horario de 10:30 a 14:30h., en el SAC (Serrano, 11, planta baja), excepto en el caso de que en la petición se registre algún tipo de incidencia, en cuyo caso el colegiado/a será informado a través de correo electrónico a fin de solventarla
- Para recoger los certificados deberán pasar por **Caja y abonar 6.05 euros** (5 euros más IVA)
- El pago se efectuará en efectivo emitiendo factura al colegiado/a