



## **DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN, LOS CAMBIOS DE DOMICILIO Y MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES.**

Hoja padronal cumplimentada (**con letra de IMPRENTA**) y firmada de forma presencial.

### **Documentación acreditativa de la identidad:**

#### **ESPAÑOLES:**

DNI (obligatorio para mayores de 14 años) Libro de familia o Certificado Literal de nacimiento para menores de 14 años que no dispongan de DNI.

**EXTRANJEROS** (mayores de edad, menores nacidos en el extranjero y menores nacidos en España con más de tres meses):

- Ciudadanos de Estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Reino Unido, Noruega y Suiza: **Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión**, en el que consta el Número de Identidad de Extranjero (**NIE**), junto con el documento acreditativo de la identidad o pasaporte expedido por las autoridades de su país.

- Resto: Tarjeta de Identidad de Extranjero expedida por las autoridades españolas, en la que consta el Número de Identidad de Extranjero (**NIE**) o, en su defecto, pasaporte expedido por las autoridades de su país.

**EXTRANJEROS** menores nacidos en España con menos de 3 meses:

Libro de Familia o Certificado de nacimiento expedido por autoridades españolas, en caso de que no dispongan de un documento de identificación.

**-Todos los documentos de identificación deben estar en vigor.**

### **Documentación acreditativa de representación de menores e incapacitados**

**Menores no emancipados:** Libro de Familia o Certificado Literal de nacimiento. En casos de separación o divorcio, la resolución judicial que acredite su guardia y custodia.

Cuando se solicite la inscripción de un menor con uno solo de los progenitores, se debe presentar la autorización del otro para el empadronamiento, o, en su defecto, declaración responsable firmada por el que realiza la solicitud de tener la guarda y custodia del menor y capacidad legal suficiente para hacer la inscripción, según el modelo suministrado por el Ayuntamiento.

**Incapacitados:** Resolución judicial que acredite la representación legal.

### **Documentación acreditativa del domicilio**

- Título de propiedad (escritura, contrato de compraventa, Nota del Registro)

- Contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual acompañado del último recibo de alquiler.

- En caso de Autorización de persona empadronada: título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad o alquiler) a nombre de la misma.

**Cuando se cumplimenten o presenten autorizaciones se acompañarán fotocopias de los documentos de identidad de los autorizantes.**

### **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA**

- Escriba en **letras mayúsculas**, indicando con claridad todos los datos que corresponden a cada una de las personas que se inscriben en la hoja.

- El nombre y los apellidos se transcribirán del mismo modo que figure en su documento de identidad.



- Para la cumplimentación del Nivel de Estudios terminados se consignará el certificado o título escolar o académico que se posea mediante el código correspondiente de la tabla de Códigos de Nivel de Estudios. (Figura en el reverso de la hoja padronal).

**- Cumplimente la causa de la inscripción, ALTA por cambio de residencia, omisión ó nacimiento. CAMBIO DE DOMICILO O MODIFICACION DE DATOS PERSONALES:**

1. Si se solicita la inscripción por traslado de residencia, marque con (X) la casilla "**Cambio de Residencia**", e indique la provincia y el municipio de procedencia. Si procede del extranjero, indique el país y, en su caso, el consulado español donde estaba inscrito.
2. Si se trata de la inscripción de una persona que no estuviera empadronada o que desconociera el municipio de su anterior inscripción padronal, marque con (X) la casilla "**Alta por Omisión**".
3. Para la inscripción de recién nacidos, marque con (X) la casilla "**Nacimiento**".
4. En el caso de cambio de domicilio dentro de este municipio, marque con (X) la casilla "**Cambio de domicilio**".
5. Si se modifica alguno de los datos personales de la inscripción marque con (X) la casilla "**Datos personales**".

- **AUTORIZACIÓN** de persona empadronada. Este apartado se cumplimentará cuando en la vivienda figuren otras personas empadronadas. La autorización deberá firmarse por alguna persona mayor de edad inscrita que disponga de título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...).

- **La hoja debe ser firmada por todas las personas mayores de edad inscritas en la misma.**

- Rellene la casilla "Número total de personas inscritas en esta hoja" para garantizar la inalterabilidad de los espacios que hayan podido quedar en blanco.

**IMPORTANTE:** El trámite de empadronarse debe de ser presencial, presentando el original de los documentos requeridos, no obstante si la persona o personas que se quieran empadronar no pueden personarse, pueden autorizar por escrito a una tercera persona (mayor de edad) a realizar los trámites necesarios con los documentos originales de identidad y de la vivienda arriba descritos tanto de la persona o personas que autorizan como de los autorizados.

(Si la persona que autoriza no puede facilitar el documento de identidad original, servirá una fotocopia, junto con la autorización manuscrita y firmada).

Los trámites se podrán realizar en horario de oficina de lunes a viernes de 08'00 h. a 14'15 h. en las oficinas municipales de Atención al Público, **Departamento de Estadística**, ubicadas en la planta baja.

- Si tiene alguna duda, consulte con el Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Navalcarnero  
Plaza Francisco Sandoval, núm. 1

**AVISO IMPORTANTE: LA FALSEDAD EN LOS DATOS DECLARADOS PUEDE SER CONSTITUTIVA DE DELITO.**



## NORMATIVA LEGAL

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986 de 11 de julio.

Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el Padrón del municipio donde reside habitualmente. Quienes vivan en más de un municipio se inscribirán en el que residan durante más tiempo al año.

El Padrón municipal es el registro administrativo donde constan los vecinos del municipio. Sus datos constituyen prueba de la residencia en el municipio y del domicilio habitual en el mismo y son utilizados para la actualización del Censo Electoral.

Los vecinos deben comunicar las variaciones en sus datos de inscripción, especialmente los cambios de domicilio dentro del término municipal.

Los menores de edad no emancipados y los mayores incapacitados deben figurar empadronados con los padres que tengan su guardia o custodia o, en su defecto, con sus representantes legales, salvo autorización por escrito de estos para residir en otro domicilio.

El plazo máximo para resolver el empadronamiento es de 3 meses a partir de la solicitud, según lo establecido en el art. 21.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

Ayuntamiento de Navalcarnero con C.I.F número P2809600F, con domicilio social en Plaza Francisco Sandoval, n.º 1 28600, teléfono 918101330 y correo electrónico [protecciondedatos@ayto-navalcarnero.com](mailto:protecciondedatos@ayto-navalcarnero.com), trata la información que nos facilita con el fin de gestionar el padrón de habitantes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Navalcarnero está tratando sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, así como ejercer sus derechos a la limitación de tratamiento y a la portabilidad de sus datos, en los casos previstos en la normativa. Para el ejercicio de estos derechos, diríjase por escrito a la dirección arriba indicada o envíe un email a [protecciondedatos@ayto-navalcarnero.com](mailto:protecciondedatos@ayto-navalcarnero.com).