



# AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

## Padrón municipal

Importante: Antes de cumplimentar este impreso lea las instrucciones al dorso

Hoja de inscripción o modificación

Hoja \_\_\_\_ de \_\_\_\_

### A cumplimentar por el Ayuntamiento

Calle, plaza, etc.	Nombre de la vía						Provincia		Núcleo/Diseminado	
Número / km.	Letra	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta	Municipio		Tipo de vivienda	
							Distrito		Manzana	
<b>Información voluntaria:</b> Autorizamos a los mayores de edad empadronados en esta hoja para comunicar al Ayuntamiento las futuras variaciones de nuestros datos y para obtener certificaciones o volantes de empadronamiento							Sección		Código de vía	
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							Entidad colectiva		Código pseudovía	
Teléfono							Entidad singular		Inscripción (NHOP)	

Nº Orden	Nombre		Fecha nacimiento (día,mes,año)	Provincia de nacimiento	Nº Documento identidad/certificado Registro	Causa de la inscripción o modificación				
01		Hombre			DNI Pasaporte NIE	Cambio residencia	Omisión	Nacimiento	Cambio domicilio	Datos personales
	1er Apellido	<input type="checkbox"/>		Municipio o país de nacimiento	letra <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> letra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2º Apellido	<input type="checkbox"/>		País de nacionalidad	Nº <input type="text"/>	Si se trata de un cambio de residencia, indique: Municipio / Consulado de procedencia _____				
					Pasap. <input type="text"/>	Provincia / País de procedencia _____				
					Nivel de estudios terminados (Ver códigos en el reverso) <input type="text"/>					
02		Hombre			DNI Pasaporte NIE	Cambio residencia	Omisión	Nacimiento	Cambio domicilio	Datos personales
	1er Apellido	<input type="checkbox"/>		Municipio o país de nacimiento	letra <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> letra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2º Apellido	<input type="checkbox"/>		País de nacionalidad	Nº <input type="text"/>	Si se trata de un cambio de residencia, indique: Municipio / Consulado de procedencia _____				
					Pasap. <input type="text"/>	Provincia / País de procedencia _____				
					Nivel de estudios terminados (Ver códigos en el reverso) <input type="text"/>					
03		Hombre			DNI Pasaporte NIE	Cambio residencia	Omisión	Nacimiento	Cambio domicilio	Datos personales
	1er Apellido	<input type="checkbox"/>		Municipio o país de nacimiento	letra <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> letra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2º Apellido	<input type="checkbox"/>		País de nacionalidad	Nº <input type="text"/>	Si se trata de un cambio de residencia, indique: Municipio / Consulado de procedencia _____				
					Pasap. <input type="text"/>	Provincia / País de procedencia _____				
					Nivel de estudios terminados (Ver códigos en el reverso) <input type="text"/>					
04		Hombre			DNI Pasaporte NIE	Cambio residencia	Omisión	Nacimiento	Cambio domicilio	Datos personales
	1er Apellido	<input type="checkbox"/>		Municipio o país de nacimiento	letra <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> letra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2º Apellido	<input type="checkbox"/>		País de nacionalidad	Nº <input type="text"/>	Si se trata de un cambio de residencia, indique: Municipio / Consulado de procedencia _____				
					Pasap. <input type="text"/>	Provincia / País de procedencia _____				
					Nivel de estudios terminados (Ver códigos en el reverso) <input type="text"/>					

<b>AUTORIZACIÓN de persona empadronada (para inscripciones en la misma vivienda donde figuran ya personas inscritas).</b>	<b>Inscripción por cambio de residencia u omisión</b>	<b>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la inscripción en el Padrón municipal de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente deberá ser objeto de renovación periódica cada 2 años. El transcurso del plazo señalado será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación.</b>
Don/Doña _____ con documento de identidad nº _____ El/La autorizante	La inscripción en el Padrón de este municipio implicará la baja automática de cualquier inscripción padronal en otro municipio o Registro de matrícula Consular, en el caso de que exista, anterior a la fecha de la solicitud.	
<b>AUTORIZA la inscripción en su misma vivienda de la/s persona/s relacionada/s en esta hoja</b>		

Firmas de todos los mayores de edad que se inscriben en esta hoja	Nº total de personas inscritas en esta hoja	A cumplimentar por el Ayuntamiento Fecha de la recepción de la hoja
	<input type="text"/>	

## 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 éstos 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

## 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.

- Cumplimente la causa de la inscripción / modificación:

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.

- Si tiene alguna duda, consulte con el Ayuntamiento.

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

## CÓDIGOS DE NIVEL DE ESTUDIOS

00. Se consignará este código para menores de 16 años.
11. No sabe leer ni escribir.
21. Sin estudios.
22. Enseñanza Primaria incompleta. Cinco cursos de EGB o equivalente o Certificado de Escolaridad o equivalente.
31. Bachiller Elemental. Graduado Escolar. EGB completa. Primaria completa. ESO. Formación Profesional Básica
32. Formación Profesional de Primer Grado. Formación Profesional de Grado Medio. Oficialía Industrial.
41. Formación Profesional de Segundo Grado. Formación Profesional de Grado Superior. Maestría Industrial.
42. Bachiller superior. BUP. Bachiller LOGSE.
43. Otras titulaciones medias (Auxiliar de Clínica, Secretariado, Programador de informática, Auxiliar de vuelo, Diplomado en Artes y Oficios, etc.).
44. Diplomados en Escuelas Universitarias (Empresariales, Profesorado de EGB, ATS y similares).
45. Arquitecto o Ingeniero Técnico.
46. Licenciado Universitario. Arquitecto o Ingeniero Superior. Grado Universitario.
47. Titulados de Estudios Superiores no Universitarios.
48. Doctorado y Estudios de postgrado o especialización para Licenciados. Máster universitario.

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN / MODIFICACIÓN

### • Hoja padronal cumplimentada y firmada.

### • Documentación acreditativa de la identidad:

Espanoles: DNI (obligatorio para mayores de 14 años)

Extranjeros:

- Ciudadanos de Estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, 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.

Menores de edad:

- Hasta los 14 años: Libro de Familia o Certificado de nacimiento, en caso de que no dispongan de un documento de identificación.

- Mayores de 14 años: los mismos documentos de identificación exigidos para los mayores de edad.

**Los documentos de identificación deben estar en vigor.**

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

Menores no emancipados: Libro de Familia o Certificado de nacimiento.

Empadronamiento con un solo progenitor:

- Resolución judicial que se pronuncie sobre la guardia y custodia del menor y declaración responsable de estar en vigor y no existir otra posterior que modifique sus términos, según modelo suministrado por el Ayuntamiento.

- Si la guarda y custodia es compartida, deberá aportarse el mutuo acuerdo de ambos progenitores.

- Si no existe resolución judicial será necesaria una autorización del otro progenitor. En su defecto, deberá aportarse declaración responsable justificando la imposibilidad de disponer de la firma del otro progenitor, según 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, alquiler...) a nombre de la misma.

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

## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

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, dirijase por escrito a la dirección arriba indicada o envíe un email a [protecciondedatos@ayto-navalcarnero.com](mailto:protecciondedatos@ayto-navalcarnero.com) indicando su nombre, apellidos, fotocopia del D.N.I., derecho que desea solicitar, contenido de su petición e indicar un domicilio a efecto de notificaciones. Para cualquier consulta sobre nuestra Política de Protección de Datos puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos, escribiendo un correo electrónico a [consultoria@ecomputer.es](mailto:consultoria@ecomputer.es)