



## HOJA DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN

<b>Dirección de empadronamiento</b> (Calle, plaza, etc. - Nombre de la vía - complementos: n.º, planta, letra, etc.)	<b>A cumplimiento por el Ayuntamiento</b>	
	Distrito	Tipo de vivienda
	Sección	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. <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <b>Teléfono:</b> _____ <b>email:</b> _____	Entidad Colectiva	Código de vía
	Entidad Singular	Cód. pseudovía
	Núcleo/Diseminado	Inscripción (NHOP)

Nº Orden <b>01</b>	Nombre	Hombre	Fecha nacimiento	Provincia nacimiento	DNI/NIE/Pasaporte	<b>Causa de la inscripción/modificación</b> Cambio residencia ____ Omisión ____ Nacimiento ____ Cambio domicilio ____ Datos Personales ____ Otro _____ <b>Si se trata de un cambio de residencia, indique:</b> Municipio/Consulado procedencia _____ Provincia/País procedencia _____
1º Apellido		Mujer	Municipio o país nacimiento		Nivel de Estudios terminados	
2º Apellido			País nacionalidad			
Nº Orden <b>02</b>	Nombre	Hombre	Fecha nacimiento	Provincia nacimiento	DNI/NIE/Pasaporte	<b>Causa de la inscripción/modificación</b> Cambio residencia ____ Omisión ____ Nacimiento ____ Cambio domicilio ____ Datos Personales ____ Otro _____ <b>Si se trata de un cambio de residencia, indique:</b> Municipio/Consulado procedencia _____ Provincia/País procedencia _____
1º Apellido		Mujer	Municipio o país nacimiento		Nivel de Estudios terminados	
2º Apellido			País nacionalidad			
Nº Orden <b>03</b>	Nombre	Hombre	Fecha nacimiento	Provincia nacimiento	DNI/NIE/Pasaporte	<b>Causa de la inscripción/modificación</b> Cambio residencia ____ Omisión ____ Nacimiento ____ Cambio domicilio ____ Datos Personales ____ Otro _____ <b>Si se trata de un cambio de residencia, indique:</b> Municipio/Consulado procedencia _____ Provincia/País procedencia _____
1º Apellido		Mujer	Municipio o país nacimiento		Nivel de Estudios terminados	
2º Apellido			País nacionalidad			
Nº Orden <b>04</b>	Nombre	Hombre	Fecha nacimiento	Provincia nacimiento	DNI/NIE/Pasaporte	<b>Causa de la inscripción/modificación</b> Cambio residencia ____ Omisión ____ Nacimiento ____ Cambio domicilio ____ Datos Personales ____ Otro _____ <b>Si se trata de un cambio de residencia, indique:</b> Municipio/Consulado procedencia _____ Provincia/País procedencia _____
1º Apellido		Mujer	Municipio o país nacimiento		Nivel de Estudios terminados	
2º Apellido			País nacionalidad			

<b>Autorización en calidad de Propietario</b> ____, <b>Arrendatario</b> ____, <b>Cedente</b> ____, <b>Otro</b> ____ D/Dª _____ con documento de identidad nº _____ AUTORIZA la inscripción en de la/s personas relacionada/s en esta hoja. (Firma)	<b>Inscripción por cambio de residencia u omisión</b> La inscripción en el Padrón de este municipio implicará la baja automáticamente 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>Sólo para extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente</b> De conformidad con lo dispuesto en el art. 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 dos 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>Nº Total de personas inscritas en esta hoja</b>
--	--

**Información básica sobre protección de datos de carácter personal:** los datos de carácter personal facilitados serán incorporados al tratamiento "Padrón municipal de habitantes", cuyo responsable es el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, CI Cuesta de Belén-Palacio Municipal, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz), ante el cual las personas afectadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación y otros. La finalidad del tratamiento es la gestión del Padrón municipal de habitantes, legitimada por la obligación de inscripción establecida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Los datos no serán cedidos a terceros, exceptuando los casos establecidos por la normativa legal vigente, ni serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles. Puede consultar información adicional sobre la protección de datos de carácter personal relativa a este tratamiento en [www.sanlucardebarrameda.es](http://www.sanlucardebarrameda.es)

(Firma de todos los mayores de edad)

Sanlúcar de Barrameda a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## 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 guarda 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 tres meses a partir de la solicitud, según lo establece en el artículo 21.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 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
- Cumplimento la causa de la inscripción/modificación:
  1. Si se solicita por traslado de residencia, marque con equis (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 inscripción de una persona que no estuviera empadronado o que desconociera el municipio de su anterior inscripción padronal, marque con equis (X) la casilla “Alta por Omisión”.
  3. Para la inscripción de recién nacidos, marque con equis (X) la casilla “Nacimiento”
  4. En el caso de cambio de domicilio dentro de este municipio, marque con equis (X) la casilla “Cambio de domicilio”.
  5. Si se modifica algunos de los datos personales de la inscripción marque con (X) la casilla “Datos personales”.
- **Autorización en calidad de ....** En este apartado marcará con una equis (X) según corresponda en Propietario, Arrendatario, Cedente. Si marca Otro deberá indicar en calidad de qué. La autorización deberá firmarse por alguna persona mayor de edad 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 CONSTITUTIVO DE DELITO.**

## 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 identidad 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 guarda 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 consentimiento del otro progenitor, según modelo suministrado por el Ayuntamiento.
- 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 de la Propiedad, ...)
- Contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual acompañado del último recibo de alquiler.
- En caso de Autorización: título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler, ...) a nombre de la misma.

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