



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS (TOLEDO)

PROTOCOLO PADRÓN
MUNICIPAL

**MOVIMIENTOS PADRONALES Y
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y
DOCUMENTOS ACREDITATIVOS
DE LA RESIDENCIA**



EMPADRONAMIENTO, NORMAS Y OBTENCIÓN DEL VOLANTE O CERTIFICADO:

Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el Padrón del municipio en el que resida habitualmente. Quien viva en varios municipios deberá inscribirse únicamente en el que habite más tiempo al año.

El Padrón Municipal, es el registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio. Sus datos constituyen prueba de la residencia en el municipio y del domicilio habitual en el mismo. Las certificaciones que de dichos datos se expidan tendrán carácter de documento público y fehaciente a todos los efectos administrativos.

La inscripción en el Padrón Municipal contendrá como obligatorios sólo los siguientes datos de cada vecino:

- Nombre y Apellidos
- Sexo
- Domicilio Habitual
- Nacionalidad
- Lugar y Fecha de Nacimiento
- Número de Documento Nacional de Identidad o, tratándose de extranjeros, del Documento que lo sustituya.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EMPADRONARSE:

1. ALTA EN EL PADRÓN DE HABITANTES:

Documentación general:

- a) Hoja de inscripción patronal (solicitud) firmada por la totalidad de las personas mayores de edad.
- b) Documento Nacional de Identidad de los mayores de edad, en el caso de extranjeros la Tarjeta de extranjero y, a falta de ésta, el pasaporte o la Tarjeta de identidad nacional si son ciudadanos de países de la Unión Europea, en vigor.
- c) El Consejo de Empadronamiento, en su reunión del 11 de noviembre de 2010, acordó la elaboración de una Nota informativa que recoja el criterio de gestión padronal relativo a la determinación de la forma de actuación de los Ayuntamientos ante el empadronamiento de menores no emancipados por uno de los progenitores; Los criterios a seguir son:
 1. Como regla general, junto con la cumplimentación de la hoja padronal o formularios para que se notifiquen al Ayuntamiento los datos de inscripción, y la aportación del Libro de Familia para reputar válida la representación de los menores, **se debe exigir la firma de ambos progenitores** para la inscripción o cambio de domicilio de los menores (siempre y cuando la guarda y custodia del menor no esté confiada en exclusiva al progenitor que realiza la solicitud). La firma del otro progenitor no

incluido en la hoja padronal podrá recogerse en la misma, si estuviera habilitada para ello, o en una autorización por escrito que acompañe a la hoja padronal.

2. Cuando excepcionalmente no se disponga de la firma de ambos progenitores deberá aportarse una **declaración responsable** del progenitor que realiza la solicitud, de tener guardia y custodia del menor y capacidad legal suficiente para hacer la inscripción el cambio de domicilio en el Padrón Municipal, así como de no encontrarse incurso en alguno de los supuestos de hecho previstos en los artículos 103.1. c) o 158.3. c) del Código Civil.
 3. Finalmente, si el progenitor se encontrase incurso en alguno de los supuestos de hecho previstos en los artículos 103.1. c) o 158.3. c) del Código Civil, deberá aportar copia de la autorización judicial correspondiente autorizando la inscripción o el cambio de domicilio del menor en el Padrón Municipal.
- d) Justificación de la utilización de la vivienda (desarrollado en el apartado 7)
- e) En el caso de ciudadanos extranjeros en la solicitud de alta en el padrón indicar el país de procedencia.

2. CAMBIO DE RESIDENCIA PROCEDENTE DE OTRO MUNICIPIO O CONSULADO EN EL EXTRANJERO:

- a) La totalidad de los reflejados en la **documentación general**.
- b) En la solicitud de alta en el Padrón Municipal, deberá hacer constar el municipio o consulado de procedencia.

3. POR OMISIÓN:

- a) La totalidad de los reflejados en la **documentación general**.
- b) Impreso específico de alta por omisión, haciendo constar que no figuran o desconocen figuras en el Padrón de Habitantes de otro municipio o consulado.

4. MODIFICACIONES EN EL PADRON DE HABITANTES:

- a) Cambio de domicilio en el propio Municipio:
 - La totalidad de los reflejados en la **documentación general**.
 - En la solicitud de padrón deberá recogerse la información del domicilio en el que causa baja y domicilio en el que causa alta.
- b) Modificación de datos personales: se presentará copia del documento en el que figuren los datos que se pretenden modificar (DNI, partida de nacimiento, libro de familia, título académico, etc.).

5. INFORMACIÓN ADICIONAL:

- a) ALTAS:



Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)

925 77 08 01 / Fax: 925 77 05 17

www.torrijos.es

- Por nacimiento: Una vez inscrito el nacimiento en el Registro Civil, el Ayuntamiento realiza el alta de oficio con los datos que le facilita el INE (Instituto Nacional de Estadística). También se podrá dar de alta a los nacidos presentando el libro de familia en el Ayuntamiento.
- Por omisión: Cuando viviendo habitualmente en el término municipal, no se figure inscrito en el Padrón de municipio alguno.

b) BAJAS:

- Por defunción: Una vez inscrita la defunción en el Registro Civil el Ayuntamiento realiza baja de oficio con los datos que facilita el INE (Instituto Nacional de Estadística). También se podrá dar de baja a los difuntos, si se presenta en el Ayuntamiento algún documento fehaciente que acredite el fallecimiento de la persona.
- Por traslado de residencia a otro municipio: Se presentará el alta en el municipio de destino y éste lo comunicará al municipio de origen para que proceda a efectuar la baja.
- Por traslado de residencia al extranjero: Se presentará el alta en el Registro de Matrícula de la Oficina o Sección Consultar de destino y éste lo comunicará al municipio de origen para que proceda a efectuar la baja. También podrá comunicarse la baja personándose en el padrón del municipio y realizar una declaración jurada donde exprese su deseo de causar baja y fotocopia del documento identificativo.

c) MODIFICACIONES

- Cambio de domicilio dentro del término municipal: Se trata de alteraciones de datos que figuran en el Padrón que no afectan a la condición de residente habitual.
- Modificación de los datos personales: Se trata de variaciones en los datos personales posteriores a la inscripción, así como las que se derivan de la corrección de errores materiales.

d) REVISIÓN POLICIAL

La Policía Local realizará las actuaciones oportunas en los siguientes casos:

- En las revisiones enviadas desde el INE (Instituto Nacional de Estadística) de los ciudadanos comunitarios .
- En el caso de que los/as funcionarios/as responsables de Padrón detecten alguna anomalía en alguna de la viviendas, en la solicitud o en cualquiera de los trámites de Padrón.

6. REPRESENTACIÓN LEGAL:

La ley 30/1992 del 26 de Noviembre en su artículo 32 establece lo siguiente

1. *Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.*

2. *Cualquier persona con capacidad de obrar podrá actuar en representación de otra ante las Administraciones Públicas.*
3. *Para formular solicitudes, entablar recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.*
4. *La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquella o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder el efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.*

El documento válido será un poder (ya general, ya específico) otorgado por el interesado a favor de un individuo, ante notario o una autorización manuscrita (Anexo Modelo 1) con firma coincidente con la persona a través de DNI, pasaporte o documento acreditativo original, que será la que se presente, debiendo comprobarse por los/as funcionarios/as responsables de Padrón.

7. JUSTIFICACIÓN DE LA VIVIENDA

Si en la vivienda no figura persona alguna empadronada se justificará su utilización aportando indistintamente los siguientes documentos en función de que sea una vivienda en régimen de propiedad o alquiler (de dichos documentos se hará una copia para guardar con la solicitud),

a) Vivienda en propiedad (es suficiente con entregar uno de los 2 documentos):

- Escritura de la propiedad o documento privado de compraventa con firmas auténticas.
- Último recibo de contribuciones (IBI).

b) VIVIENDA EN ALQUILER:

- Si en la vivienda no figura ninguna persona empadronada, fotocopia del contrato de arrendamiento en vigor en el que figure al menos una de las personas que van a empadronarse.
- Si en la vivienda figuran personas empadronadas, fotocopia del contrato de alquiler, autorización del titular del contrato, autorización del propietario de la vivienda (Anexo Modelo 1) y fotocopia del DNI/NIE/PASAPORTE en vigor de ambos.
- Además es necesario entregar uno de los 2 documentos:
 - o Último recibo de alquiler, con una antigüedad máxima de dos meses
 - o Contrato o último recibo de alguno de los servicios de: agua, gas seguro del hogar, en el que figure el domicilio a nombre de, al menos, una de las personas que solicitan el empadronamiento.



Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)

925 77 08 01 / Fax: 925 77 05 17

www.torrijos.es

OBTENCIÓN DE VOLANTES Y CERTIFICADOS DE PADRÓN TANTO INDIVIDUAL COMO DE CONVIVENCIA

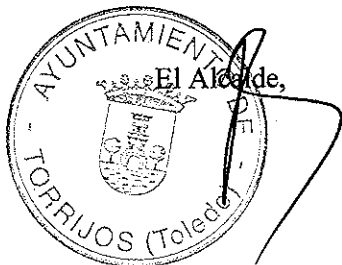
a) Volante o Certificado de una persona viva:

- Presentarse en el departamento de Padrón con el DNI de los mayores de edad, en el caso de los extranjeros la Tarjeta de extranjero y, a falta de ésta, el pasaporte o la Tarjeta de identidad nacional si son ciudadanos de países de la Unión Europea.
- Si se trata de un menor, se presentará el Libro de Familia o documento que acredite la guarda y custodia del mismo.
- El volante o certificado podrá ser solicitado por otra persona, aportando el original del documento nacional de identidad del interesado y del que lo va a tramitar con una autorización del mismo con firma coincidente con la del documento acreditativo.
- Quienes acrediten un interés legítimo (en principio las autoridades públicas y los Jueces y Tribunales) pueden solicitar el volante de empadronamiento de otra persona.
- Tanto los volantes como los certificados se expiden en el momento, una vez autorizado el alta por el Sr. Alcalde y la Sra. Secretaria, por el Decreto dictado por el Sr. Alcalde el 6 de junio de 2008 donde se resolvió lo siguiente:
 - PRIMERO: *"Conceder la Delegación de firma de certificados del Padrón Municipal de Habitantes de este municipio, al Funcionario/a de este Ayuntamiento que gestione el citado Padrón Municipal. En caso de vacaciones, bajas, etc. del responsable de Padrón esta delegación de firma se hará extensible a cualquier Funcionario/a adscrito al Área de Secretaría General de este Ayuntamiento."*
 - SEGUNDO: *"La delegación expuesta en el número anterior se hará extensible a la expedición de volantes de empadronamiento que no conlleven firma sino solo sello del Ayuntamiento de Torrijos".*

b) Certificado de una persona fallecida:

- El peticionario del certificado, deberá acreditar la representación que pueda ostentar de la persona fallecida
- Documento nacional de identidad del difunto o acreditar un interés legítimo en el trámite, exhibiendo el Libro de Familia, testamento, declaración de herederos o documento análogo.
- Quienes acrediten un interés legítimo (en principio las autoridades públicas y los Jueces y Tribunales) pueden solicitar el volante de empadronamiento de otra persona.
- Estos certificados se expiden en dos días, una vez que sea firmado el certificado por el Alcalde Presidente o persona en quien delegue y la Sra. Secretaria.

Torrijos a 7 de julio de 2011,







**Ayuntamiento de
Torrijos**

ANEXO MODELO 1

Número de Registro

AUTORIZACIÓN DE ALTA Y/O CAMBIO DE DOMICILIO EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

Órgano (1)

Órgano al que se dirige el escrito:

ALCALDE-PRESIDENTE

| | | | | | |
|-------------------------|---------|------|-----------|-------|---------|
| DATOS DEL DOMICILIO (2) | Calle: | | | | |
| | Número: | Bis: | Escalera: | Piso: | Puerta: |

| | |
|------------|---|
| ASUNTO (3) | <input type="checkbox"/> DATOS DE LAS PERSONAS QUE SE EMPADRONAN EN EL DOMICILIO SEÑALADO Y/O |
| | <input type="checkbox"/> DATOS DE LAS PERSONAS QUE AUTORIZAN A REALIZAR TRÁMITES EN SU NOMBRE. |

| | | |
|-----|---------------------|--------|
| (4) | Nombre y Apellidos: | Firma: |
| | DNI/NIE: | |

| | | |
|-----|---------------------|--------|
| (5) | Nombre y Apellidos: | Firma: |
| | DNI/NIE: | |

| | | |
|-----|---------------------|--------|
| (6) | Nombre y Apellidos: | Firma: |
| | DNI/NIE: | |

| DATOS DEL PROPIETARIO/A DE LA VIVIENDA QUE AUTORIZA AL EMPADRONAMIENTO EN EL DOMICILIO ANTES SEÑALADO (7) | | | |
|---|-----------------------------|---------|----------------------------------|
| Nombre y Apellidos: | | DNI/CIF | FIRMA: |
| Dirección: | Municipio (Provincia) | C.P. | |
| Teléfono fijo de contacto: | Teléfono móvil de contacto: | Fax: | Dirección de correo electrónico: |

| DATOS DE LA PERSONA MAYOR DE EDAD AUTORIZADA A REALIZAR EL TRÁMITE EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES (8) | | | |
|---|-----------------------------|---------|----------------------------------|
| Nombre y Apellidos: | | DNI/CIF | FIRMA: |
| Dirección: | Municipio (Provincia) | C.P. | |
| Teléfono fijo de contacto: | Teléfono móvil de contacto: | Fax: | Dirección de correo electrónico: |

| | | |
|-----------|------------------|--------|
| Firma (9) | En _____ a _____ | Firma: |
|-----------|------------------|--------|

Aviso Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal
 Le informamos que los datos personales aportados en la presente instancia serán incorporados a los ficheros de titularidad municipal con la finalidad de ser utilizados para atender la solicitud formulada. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la ley mencionada, solicitándolo mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Torrijos.

www.torrijos.es - Tel: 010 / 925 77 08 01 - Fax: 925 77 05 17 - e San Gil, 7 - 45.500 Torrijos (Toledo)



7. REPRESENTACIÓN LEGAL (epígrafe 6 del Protocolo del Padrón Municipal) :

La ley 30/1992 del 26 de Noviembre en su artículo 32 establece lo siguiente:

5. *Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.*
6. *Cualquier persona con capacidad de obrar podrá actuar en representación de otra ante las Administraciones Públicas.*
7. *Para formular solicitudes, entablar recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.*
8. *La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquella o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder el efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.*

El documento válido será un poder (ya general, ya específico) otorgado por el interesado a favor de un individuo, ante notario o una autorización manuscrita con firma coincidente con la persona a través de DNI, pasaporte o documento acreditativo original, que será la que se presente, debiendo comprobarse por los/as funcionarios/as responsables de Padrón.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE:

- 1.- Modelo de "AUTORIZACIÓN DE ALTA Y/O CAMBIO DE DOMICILIO EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES", debidamente cumplimentada y firmada por todas las personas que intervengan en el trámite.
- 2.- Fotocopia del DNI/NIE del propietario/a de la vivienda que autoriza al empadronamiento, o de la persona mayor de edad autorizada a realizar el trámite en el padrón municipal de habitantes, de las personas indicadas en los apartados 4,5, y 6.
- 3.- La documentación necesaria para realizar el trámite en el padrón municipal de habitantes que se indica en los epígrafes 1,2,3, y 4 del Protocolo del Padrón.