

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares
Padrón municipal de habitantes

Hoja de inscripción o modificación
Hoja de

Calle, plaza, etc.								Nombre de la vía								A cumplimentar por el Ayuntamiento												
Número	Letra	Km.	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta	Información voluntaria: 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								Provincia	1,9	Núcleo/Diseminado	<input type="checkbox"/>									
																Municipio	0,4,6	Tipo de vivienda	<input type="checkbox"/>									
																Distrito	0,1	Manzana	<input type="checkbox"/>									
																Sección	<input type="checkbox"/>	Código de vía	<input type="checkbox"/>									
																Entidad colectiva	<input type="checkbox"/>	Cód. pseudónimo	<input type="checkbox"/>									
																Entidad singular	<input type="checkbox"/>	Inscripción (NHOP)	<input type="checkbox"/>									
Nº orden	Nombre							Hombre	Fecha de nacimiento (día, mes, año)		Provincia de nacimiento		Nº Documento Identidad / Certificado registro			Causa de la inscripción/modificación												
01								<input type="checkbox"/>					DNI	<input type="checkbox"/>	Pasaporte	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>	Cambio de residencia	<input type="checkbox"/>	Omisión	<input type="checkbox"/>	Nacimiento	<input type="checkbox"/>	Cambio domicilio	<input type="checkbox"/>	Datos personales	<input type="checkbox"/>
1º Apellido								Mujer	Municipio o país de nacimiento		Letra		Nº	Letra		Si se trata de un cambio de residencia, indique:												
								<input type="checkbox"/>					Pasap.															
Nº orden	Nombre							Hombre	Fecha de nacimiento (día, mes, año)		Provincia de nacimiento		Nº Documento Identidad / Certificado registro			Causa de la inscripción/modificación												
02								<input type="checkbox"/>					DNI	<input type="checkbox"/>	Pasaporte	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>	Cambio de residencia	<input type="checkbox"/>	Omisión	<input type="checkbox"/>	Nacimiento	<input type="checkbox"/>	Cambio domicilio	<input type="checkbox"/>	Datos personales	<input type="checkbox"/>
1º Apellido								Mujer	Municipio o país de nacimiento		Letra		Nº	Letra		Si se trata de un cambio de residencia, indique:												
								<input type="checkbox"/>					Pasap.															
Nº orden	Nombre							Hombre	Fecha de nacimiento (día, mes, año)		Provincia de nacimiento		Nº Documento Identidad / Certificado registro			Causa de la inscripción/modificación												
03								<input type="checkbox"/>					DNI	<input type="checkbox"/>	Pasaporte	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>	Cambio de residencia	<input type="checkbox"/>	Omisión	<input type="checkbox"/>	Nacimiento	<input type="checkbox"/>	Cambio domicilio	<input type="checkbox"/>	Datos personales	<input type="checkbox"/>
1º Apellido								Mujer	Municipio o país de nacimiento		Letra		Nº	Letra		Si se trata de un cambio de residencia, indique:												
								<input type="checkbox"/>					Pasap.															
Nº orden	Nombre							Hombre	Fecha de nacimiento (día, mes, año)		Provincia de nacimiento		Nº Documento Identidad / Certificado registro			Causa de la inscripción/modificación												
04								<input type="checkbox"/>					DNI	<input type="checkbox"/>	Pasaporte	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>	Cambio de residencia	<input type="checkbox"/>	Omisión	<input type="checkbox"/>	Nacimiento	<input type="checkbox"/>	Cambio domicilio	<input type="checkbox"/>	Datos personales	<input type="checkbox"/>
1º Apellido								Mujer	Municipio o país de nacimiento		Letra		Nº	Letra		Si se trata de un cambio de residencia, indique:												
								<input type="checkbox"/>					Pasap.															
Importante: Antes de cumplimentar este impreso lea las instrucciones al dorso																												
Autorización de la persona propietaria o arrendataria de la vivienda								Inscripción por cambio de residencia u omisión								Sólo para extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente												
Don/Doña _____ con documento de identidad nº _____								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 solicitud								De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.1 de la Ley de 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 <u>objeto de renovación periódica cada dos años</u> . El transcurso del plazo señalado será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación.												
Firma 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										

Normativa legal

Ley 7/1985, 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 estos para residir en otro domicilio.

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

Los datos del Padrón municipal podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos, pudiendo ejercer el interesado los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Ayuntamiento, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

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.
- 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 Diplomado 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 Titulado de Estudios Superiores no Universitarios.
- 48 Doctorado y Estudios de postgrado o especialización para Licenciados. Máster universitario.

En cumplimiento de la normativa en materia de tratamiento de datos de carácter personal, le informamos de lo siguiente: **Responsable:** El responsable del tratamiento es AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES. **Finalidad:** Tramitación de procedimientos y actuaciones administrativas. **Legitimación:** Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. **Destinatario:** Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. **Derechos:** Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición al tratamiento y otros que le correspondan. **Más información:** dpo@azuqueca.net y <http://azuqueca.sedelectronica.es/privacy>.

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 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 la inscripción de una persona que no estuviera empadronada 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 alguno de los datos personales de la inscripción, marque con (X) la casilla "Datos personales".
- Autorización: en este apartado figurará el arrendatario si la vivienda está alquilada y si no lo estuviese el propietario de la misma.
- 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.**

Documentación a presentar para realizar la inscripción/modificación

Hoja padronal cumplimentada y firmada.

Documentación acreditativa de la identidad:

Españoles: DNI (obligatorio para mayores de 14 años) o Libro de Familia o certificado 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 3 meses):

- 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.

Extranjeros menores nacidos en España con menos de 3 meses:

- Libro de familia o Certificado de nacimiento expedido por las autoridades españolas, en caso de que no disponga de un documento de identificación.

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. En casos de separación o divorcio, la resolución judicial que acredite su guarda y custodia.

Cuando se solicite la inscripción de un menor con uno sólo de sus 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: título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la persona propietaria o arrendataria.

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