



Trámite: Alta Padrón

Descripción / Objeto

Inscribirse en el Padrón de habitantes del municipio donde se resida habitualmente, adquiriendo su condición de vecino del mismo.

Este trámite únicamente contempla el alta nueva en el Padrón de habitantes de este municipio, no así las altas por nacimiento o las derivadas de cambio de residencia, para las cuáles se prevé un trámite específico.

El Padrón municipal es el registro administrativo donde constan los vecinos del municipio.

Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el Padrón del municipio en que resida habitualmente.

Quien viva en varios municipios deberá inscribirse únicamente en el que habite durante más tiempo al año.

En todo caso, el padrón municipal está sujeto al ejercicio por parte de los vecinos de los derechos de acceso y de rectificación y cancelación regulados en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La inscripción en el padrón municipal contendrá como obligatorios sólo los siguientes datos de cada vecino (art. 57 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales):

- a) Nombre y apellidos.
- b) Sexo.
- c) Domicilio habitual.
- d) Nacionalidad.
- e) Lugar y fecha de nacimiento.
- f) Número de documento nacional de identidad o, tratándose de extranjeros, del documento que lo sustituya.
- g) Certificado o título escolar o académico que posea.
- h) Cuantos otros datos puedan ser necesarios para la elaboración del censo electoral, siempre que se garantice el respeto a los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución.

Con carácter voluntario se podrán recoger los siguientes datos:

- a) Designación de las personas que pueden representar a cada vecino ante la Administración municipal a efectos padronales.
- b) Número de teléfono.

En el supuesto de representación y ésta no venga incluida en el certificado y se realice el trámite electrónicamente, deberá actuar como representante puntual. Para ello, cuando acceda a la sede electrónica, en la ventana de datos de conexión, en el desplegable "Actuar en calidad de" la opción "Representante puntual".

Unidad Tramitadora

Estadística

Casos y Documentación

- Documentación Básica
 - Hoja Padronal debidamente cumplimentada
- Cuando el trámite lo realice el interesado presencialmente o por correo postal, deberá acreditar su identidad mediante (art. 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
 - Documento de identidad del interesado (DNI o documento equivalente)
- En el supuesto de que el solicitante sea el representante del interesado y se realice el trámite presencialmente o por correo postal, como mínimo, aportar:



- Documento de identidad del interesado (DNI o documento equivalente)
- Documento de identidad del representante (DNI o documento equivalente)
- Acreditación de la representación
- En el supuesto de representación que no venga incluida en el certificado y se realice el trámite electrónicamente, aportar:
 - Documento de identidad del interesado (DNI o documento equivalente)
- En el caso de menores de 14 años
 - DNI/NIE/Pasaporte o en caso de no disponer del mismo, Hoja de inscripción en el Registro Civil o Libro de Familia
- En caso de separación o divorcio y la guarda y custodia del menor no esté confiada al progenitor que realiza la solicitud
 - Firma de ambos progenitores para la inscripción del menor o Dec. Resp. Progenitor solicitante, que ostenta la guardia y custodia y posee capacidad legal suficiente para hacer la inscripción y no encontrarse incurso en algún supuesto Art. 103.1 c) o 158.3 c) CC
- Alta en domicilio donde se encuentren empadronadas otras personas
 - Autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en el domicilio
 - Título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la persona empadronada en el domicilio
- Alta en un domicilio en propiedad
 - Título de propiedad (Escritura, contrato de compraventa, Nota del Registro, comprobación de bases de datos municipales donde conste dicha propiedad, etc.)
- Alta en un domicilio en régimen de alquiler
 - Contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual
 - Último recibo de alquiler
- Alta en un establecimiento colectivo (residencias, conventos, etc.)
 - Autorización deberá ser suscrita por la persona que ostente la dirección del mismo

Base Legal

Constitución Española

art. 19 Libertad de residencia y circulación

Ley 39/2015 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Texto Íntegro

Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local

Texto Íntegro

R.D. 1690/1986 Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las E.E.L.L

Texto Íntegro

Res 29/04/2020 instrucciones técnicas a los Aytos sobre gestión Padrón municipal

Texto Íntegro

L.O. 3/2018 de Protección de Datos de Personales



Texto Integro

Requisitos

Vivir en el municipio habitualmente.

Requisitos de la documentación:

En el caso de tramitación presencial, será necesario acreditar la identidad, mediante la presentación del documento de identidad que se establece en la letra f) del artículo 16.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o en su caso de los contemplados en sus párrafos siguientes, que en todo caso deberán estar en vigor, no siendo válido un documento caducado, salvo que se aporte la solicitud de renovación del mismo, y sin necesidad de visado, salvo la excepción que se cita en el mencionado artículo.

Otros documentos válidos, en esta materia, para la identificación, son los contemplados en el apartado 2.1 de la Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal.

Cuando el alta se solicite para un establecimiento colectivo (residencias, conventos, etc.) la autorización deberá ser suscrita por la persona que ostente la dirección del mismo. En estos casos se hará constar en el apartado «tipo de vivienda» de la hoja padronal la mención “colectiva”. En los demás casos, el tipo de vivienda es “familiar”.

En caso de separación o divorcio: Siempre y cuando la guarda y custodia del menor no esté confiada en exclusiva al progenitor que realiza la solicitud, se exigirá la firma de ambos progenitores para la inscripción del menor. 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.

El Ayuntamiento tiene la potestad de aceptar otros documentos, hechas las comprobaciones que considere oportunas (suministros de luz, agua, etc.). Asimismo, el gestor municipal podrá comprobar por otros medios (informe de Policía local, inspección del propio servicio, etc.) que realmente el vecino habita en ese domicilio, y en caso afirmativo inscribirlo en el Padrón.

Quién puede realizar el trámite

El interesado o su representante legal.

Cómo lo puede realizar

En vía telemática.

En vía presencial.

Plazo para realizar el trámite

Desde que se comience a residir en el municipio.

Dónde lo puede realizar

En el caso de que opte por la tramitación telemática: en la sede electrónica del Ayuntamiento, podrá ir confeccionando la solicitud, en cualquier momento.

En el caso de que opte por el trámite presencial: en cualquiera de los registros u oficinas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:



- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Plazo legal de emisión

3 Meses.