


Provincia SEVILLA Municipio MAIRENA DEL ALJARAFE Entidad colectiva Entidad singular Núcleo Tipo de vivienda	41 59 Distrito Sección Manzana C. pseudovía C. de vía Inscripción (NHOP)	RENOVACIÓN INSCRIPCIÓN PADRONAL Los/as extranjeros/as no comunitarios sin permiso de residencia permanente que efectúen un cambio de domicilio, manifiestan que continúan residiendo en MAIRENA DEL ALJARAFE	 H. padronal 1 Nº hojas 1
INFORMACIÓN VOLUNTARIA		Teléfono	
T. Vía	Nombre Vía	Número:	Letra: Km.: Bloque: Portal: Escalera: Piso: Puerta: C. Postal:

Nº Total de personas inscritas en esta hoja		Provincia de nacimiento		Fecha de nacimiento		Tipo de documento de identidad		Causa de la inscripción/modificación	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Municipio (o país) de nacimiento	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cambio residencia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Pais de nacionalidad	-	D.N.I. PASAPORTE T.RESIDENCIA	-	Si se trata de un cambio de residencia, indique: Provincia (o consulado) de procedencia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Fecha de nacimiento	-	Nivel de estudios terminados	-	Municipio (o país) de procedencia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Municipio (o país) de nacimiento	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Pais de nacionalidad	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Fecha de nacimiento	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Municipio (o país) de nacimiento	-	D.N.I. PASAPORTE T.RESIDENCIA	-	Si se trata de un cambio de residencia, indique: Provincia (o consulado) de procedencia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Pais de nacionalidad	-	Nivel de estudios terminados	-	Municipio (o país) de procedencia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Fecha de nacimiento	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Municipio (o país) de nacimiento	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Pais de nacionalidad	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Fecha de nacimiento	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Municipio (o país) de nacimiento	-	D.N.I. PASAPORTE T.RESIDENCIA	-	Si se trata de un cambio de residencia, indique: Provincia (o consulado) de procedencia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Pais de nacionalidad	-	Nivel de estudios terminados	-	Municipio (o país) de procedencia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Fecha de nacimiento	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Municipio (o país) de nacimiento	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Pais de nacionalidad	-	-	-	-	-

Autorización de persona empadronada (para inscripciones en la misma vivienda donde figuran ya personas inscritas)

Don/Doña _____ con documento de identidad nº _____ E/El/a autorizante _____

AUTORIZA la inscripción en su misma vivienda de la/s persona/s relacionada/s en esta hoja

Solo para extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia

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 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.

Firma de personas mayores de edad inscritas en esta hoja.

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. En caso contrario marcar la casilla del NO

1 Fecha de alta 2 Fecha de alta 3 Fecha de alta 4 Fecha de alta

NO NO NO NO

Fecha de recepción de la hoja

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA

Escriba con letras mayúsculas, indicando con claridad todos los datos que corresponden a cada una de las personas que se inscriben en la hoja.

Los datos de teléfono aunque son voluntarios, es recomendable cumplimentarlos para facilitar la gestión del Padrón.

AVISO IMPORTANTE: LA FALSEDADE EN LOS DATOS DECLARADOS PUEDE SER CONSTITUTIVA DE DELITO

- 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.

Rellene la casilla "Número de personas inscritas en esta hoja" para garantizar la inalterabilidad de los espacios que hayan podido quedar en blanco.

- **Cumplimente la causa del alta:**
 - Si se solicita la inscripción por traslado de residencia, marque con una (X) la casilla "alta por 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.
 - 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 "Omisión".
 - Para la inscripción de recién nacidos, marque con equis (X) la casilla "Nacimiento".
 - **Autorización de Empadronamiento:** Este apartado deberá cumplimentarse en los siguientes casos:
 1. Si en el domicilio figuran empadronadas otras personas, deberá cumplimentar y firmar la autorización una de las mayores de edad empadronada en el domicilio, que disponga de título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la misma.
 2. Cuando en el domicilio no residan otras personas y ninguna de las que se inscriben sea titular de la vivienda, será necesario que una de las titulares de la vivienda lo acredite y firme la autorización.
- La hoja debe ser firmada por todas las personas mayores de edad inscritas en la misma.**
- Toda la documentación debe de estar en vigor.
 - No se considerarán válidos los documentos que figuren con tachaduras, borrones, tipplex...

NORMATIVA LEGAL

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada en relación con el Padrón Municipal por la ley 4/1996, de 10 de enero. Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, modificado por el Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre.

Resolución de 30 de enero de 2015, por la que se Dictan Instrucciones Técnicas del INE a los Ayuntamientos.

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 es el registro administrativo en el que constan los vecinos del municipio. Sus datos constituyen prueba de residencia en el municipio 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 y 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.b) 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 los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, 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.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN / MODIFICACIÓN

• Hoja padronal cumplimentada y firmada junto con la Solicitud Générica.

• Documento en vigor que acredite la identidad de las personas inscritas

- Españoles: Mayores de edad: DNI o pasaporte
Menores de edad: Libro de familia o certificado de nacimiento. Para mayores de 14 años además DNI.
- Extranjeros (Mayores de edad y menores nacidos en el extranjero)
Cidadanos de Estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza: Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión, en el que consta 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:
Libro de familia o certificado de nacimiento, en su caso de no dispongan de un documento de identificación.

• 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 solo 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 modelo suministrado por el Ayuntamiento.
- Incapacitados:
Resolución judicial que acredite la representación legal.

• Documentación acreditativa del domicilio:

- Título de propiedad (Escritura, Nota simple del Registro de la propiedad, I.B.I., factura agua, luz, gas, donde figuren reflejadas la dirección de suministro y el nombre y apellidos del titular de suministro, en cualquier caso, de fecha reciente), o
- Contrato de arrendamiento de vivienda, en vigor, para uso de residencia habitual acompañado del último recibo de alquiler.
- Cuando se cumplieren o presenten autorizaciones se acompañarán de fotocopias de los documentos de identidad de los autorizantes.

El Ayuntamiento está facultado para pedir documentos adicionales acreditativos de la identidad y/o del uso del domicilio, para comprobar la veracidad de los datos contenidos en el Padrón Municipal.

CÓDIGOS DE NIVEL DE ESTUDIOS

00. Se consignará este código para menores de 16 años

10. 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. 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. Titulados de Estudios Superiores no Universitarios

48. Doctorado y Estudios postgrado o especialización para Licenciados. Máster universitario

TODOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CON EL EMPADRONAMIENTO PUEDEN REALIZARSE EN CUALQUIERA DE LAS OFICINAS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA

Si tiene alguna duda, consúltela llamando al teléfono de información 955768960, enviando correo electrónico a sac@matrenadelajarafa.org o en el momento de presentar la hoja y el resto de la documentación en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana.