

DISPOSICIONES GENERALES:

El presente Anexo tiene por objeto detallar la documentación que deberá aportar la persona interesada para la correcta tramitación de los procedimientos relacionados con el Padrón Municipal de Habitantes, conforme a la normativa vigente en materia de gestión padronal:

1. La documentación deberá presentarse en **original y en vigor**, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda realizar copia auténtica para su incorporación al expediente administrativo. No se admitirán fotografías, capturas de pantalla, copias no verificables ni documentos alterados o susceptibles de manipulación.
2. La hoja padronal deberá cumplimentarse íntegramente en todos sus apartados, consignando de forma clara y veraz los datos exigidos, y deberá estar firmada por todas las personas mayores de edad que figuren en la inscripción o modificación solicitada.
3. En los supuestos en que se actúe mediante representación, **deberá acreditarse dicha representación** por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de la misma. No se facilitarán datos padronales relativos a terceras personas, salvo que el solicitante acredite debidamente la representación o aporte autorización expresa de la persona titular de los datos, acompañada de copia del documento identificativo correspondiente.
4. En toda documentación acreditativa del domicilio deberá constar la **referencia catastral** del inmueble. En caso de no figurar, podrá aportarse autorización expresa de la persona titular para que el Ayuntamiento consulte los datos catastrales correspondientes.
5. La falta de aportación de la documentación exigida podrá determinar la imposibilidad de tramitar la solicitud de la cita previa, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación en los términos previstos en la legislación administrativa.
6. La persona interesada es responsable de la veracidad y exactitud de los datos declarados y de la autenticidad de la documentación aportada. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento presentado podrá determinar la imposibilidad de continuar con la tramitación solicitada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o de otra índole a que hubiera lugar, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ACTUACIONES PADRONALES ESTÁN SUJETAS A ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

1. Alta por cambio de residencia procedente de otro municipio o del extranjero.
2. Alta por nacimiento.
3. Cambio de domicilio dentro del término municipal.
4. Modificación o actualización de datos personales.
5. Solicitud de volantes o certificados de empadronamiento, en cualquiera de sus modalidades.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA IDENTIDAD

1. Personas con nacionalidad española

- Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor, obligatorio para mayores de catorce años. En el caso de menores que no dispongan de DNI: Libro de Familia o certificado literal de nacimiento.

2. Personas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea

- Documento nacional de identidad o pasaporte en vigor expedido por las autoridades competentes de su país de origen.

3. Personas extranjeras no comunitarias

- Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) en vigor, en la que conste el Número de Identidad de Extranjero (NIE), o Pasaporte en vigor expedido por las autoridades del país de origen.

4. Menores de edad

- Documento identificativo correspondiente según su nacionalidad.
- En caso de menores no acompañados por ambos progenitores, deberá acreditarse la representación legal, guarda o custodia mediante resolución judicial, autorización expresa del otro progenitor o documentación equivalente válida en Derecho.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DOMICILIO

La acreditación del uso o posesión efectiva de la vivienda en la que el interesado pretende empadronarse constituye requisito esencial para la inscripción o modificación padronal.

El documento aportado debe reflejar el número **de referencia catastral de la vivienda**, en caso de no indicarlo, se aportará documento complementario en el que figure la referencia catastral. También se puede presentar autorización de la persona titular del inmueble para acceder a los datos catastrales del domicilio.

1. VIVIENDA DE SU PROPIEDAD

En este caso, deberá aportar alguno de los siguientes documentos:

- Escritura pública de propiedad.
- Nota simple informativa actualizada del Registro de la Propiedad.
- Contrato privado de compraventa acompañado, en su caso, de justificante acreditativo.
- Recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) correspondiente al ejercicio en curso donde conste como titular la persona solicitante, o autorización para su consulta por parte del Ayuntamiento
- Factura de suministro de agua o energía eléctrica, con justificante de pago y antigüedad máxima de dos meses, donde conste el titular del contrato y el domicilio del suministro.

2. VIVIENDA ES PROPIEDAD DE OTRA PERSONA

Si la vivienda no es de su propiedad, además de la documentación acreditativa de la propiedad indicada en el apartado anterior, deberá aportar:

- Autorización expresa y firmada por la persona propietaria del inmueble.
- Documento identificativo en vigor de la persona propietaria.
- Documento identificativo de la persona solicitante.

3. VIVIENDA ES DE ALQUILER

En el supuesto de que usted tenga un contrato de arrendamiento a su nombre (como arrendatario), deberá aportar:

- Contrato de arrendamiento vigente formalizado conforme a la normativa aplicable.
- Último recibo de alquiler abonado o justificante de pago correspondiente.

NOTA: Cuando el contrato de alquiler figure a nombre persona distinta al solicitante del empadronamiento, será necesario aportar autorización expresa del titular del contrato, junto con copia de su documento identificativo.

SOLICITUD DE VOLANTES Y CERTIFICADOS DE EMPADRONAMIENTO

1. CERTIFICADOS INDIVIDUALES

Con carácter previo, deberá acreditarse la identidad de la persona solicitante. Los certificados individuales únicamente podrán expedirse a nombre de la propia persona interesada, salvo que quien lo solicite acredite debidamente su representación o aporte autorización expresa de la persona titular de los datos, acompañada de copia del documento identificativo correspondiente.

2. CERTIFICADOS COLECTIVOS Y/O HISTÓRICOS-COLECTIVOS

La expedición de certificados que incluyan datos personales de otras personas solo procederá cuando la solicitud sea formulada por persona mayor de edad inscrita en la misma unidad padronal o por quien acredite representación suficiente.

Al contener datos de terceros, su emisión queda sujeta a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, no pudiendo facilitarse información sin el consentimiento expreso de las personas afectadas o sin acreditación válida de su representación.

En cualquier caso, el solicitante deberá aportar:

- Solicitud escrita con identificación de la persona solicitante, dirección de empadronamiento, teléfono de contacto, motivo de la solicitud, fecha y firma de todas las personas mayores de edad incluidas en el certificado.
- Documento de identidad en vigor de todas las personas mayores de edad afectadas.

NOTA: La falta de firma o autorización de cualquiera de las personas mayores de edad impedirá la expedición del certificado solicitado.