



Padrón Municipal de Habitantes

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: SI NO

**SOLO PARA LOS EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS SIN AUTORIZACIÓN DE
PRESIDENCIA PERMANENTE:**

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 de ser objeto de renovación periódica cada dos años. El trascurso del plazo señalado será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiera procedido a tal renovación.

Calle, plaza, avda, etc..:		Nombre de la vía:						MUNICIPIO: 092	DISTRITO:	SECCIÓN	
								Hoja padronal:			
Número		Portal:	Escalera:		Piso:	Puerta:	Teléfono: DATO VOLUNTARIO.		CAUSA DE ALTA		
Nº de Orden 1	Nombre		<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Fecha de nacimiento:	Provincia de nacimiento:	Documento de identidad:		<input type="checkbox"/> Omisión. <input type="checkbox"/> Nacimiento. <input type="checkbox"/> Cambio de domicilio. <input type="checkbox"/> Traslado de residencia. <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Tarj. Extr. Nº _____			
1er Apellido				Municipio o país de nacimiento:							
2º Apellido			<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	País de nacionalidad:			Código de estudios: _____ (ver dorso)				
Nº de Orden 2	Nombre			Fecha de nacimiento:		Provincia de nacimiento:	Documento de identidad:		<input type="checkbox"/> Omisión. <input type="checkbox"/> Nacimiento. <input type="checkbox"/> Cambio de domicilio. <input type="checkbox"/> Traslado de residencia. <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Tarj. Extr. Nº _____		
1er Apellido			Municipio o país de nacimiento:								
2º Apellido			<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	País de nacionalidad:			Código de estudios: _____ (ver dorso)				
Nº de Orden 3	Nombre			Fecha de nacimiento:		Provincia de nacimiento:	Documento de identidad:		<input type="checkbox"/> Omisión. <input type="checkbox"/> Nacimiento. <input type="checkbox"/> Cambio de domicilio. <input type="checkbox"/> Traslado de residencia. <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Tarj. Extr. Nº _____		
1er Apellido			Municipio o país de nacimiento:								
2º Apellido			<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	País de nacionalidad:			Código de estudios: _____ (ver dorso)				
Nº de Orden 4	Nombre			Fecha de nacimiento:		Provincia de nacimiento:	Documento de identidad:		<input type="checkbox"/> Omisión. <input type="checkbox"/> Nacimiento. <input type="checkbox"/> Cambio de domicilio. <input type="checkbox"/> Traslado de residencia. <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Tarj. Extr. Nº _____		
1er Apellido			Municipio o país de nacimiento:								
2º Apellido			<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	País de nacionalidad:			Código de estudios: _____ (ver dorso)				
AUTORIZACIÓN EN CASO DE NO SER PROPIETARIO/ARRENDATARIO DE LA VIVIENDA.						DECLARACIÓN EN CASO DE ALTAS POR OMISIÓN O POR NACIMIENTO.					
Dº/Dª _____, con documento de identidad nº _____, AUTORIZA a la/s persona/s relacionadas en este documento para empadronarse en la vivienda arriba indicada:						Dº/Doña _____, con documento de identidad nº _____, declara que las personas con nº de orden _____, no figuran o desconocen figurar inscritas en el Padrón de ningún otro municipio o matrícula consular.					
Firma.						Manifestando su conformidad para que se proceda de oficio, a la anulación de cualquier inscripción padronal anterior a la fecha de la solicitud de este alta.					
Firmas de los mayores de edad inscritos en esta hoja:						Nº de personas inscritas en esta hoja:	Documentación presentada:				
							<input type="checkbox"/> Documento de identidad. <input type="checkbox"/> Documento acreditativo uso de la vivienda. <input type="checkbox"/> Libro de familia. <input type="checkbox"/> Otro _____				
En Móstoles, _____ de 20_____											

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA.

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

La hoja debe ser firmada por todas las personas mayores de edad y los representantes legales de los menores e incapacitados.

Autorización de empadronamiento.

En los supuestos en que los solicitantes no sean propietarios o arrendatarios de las viviendas, deberá de cumplimentarse la autorización establecida en el formulario de la hoja de inscripción por cualquier persona mayor de edad que acredite la posesión efectiva de la vivienda a su nombre.

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

Cumplimente la causa de alta:

1. Si solicita la inscripción por traslado de residencia, marque con equis (x) esta casilla, e indique la provincia y municipio de procedencia. Si procede del extranjero, indique el país y en su caso, el consulado español donde estaba inscrito.
2. En el caso de cambio de domicilio dentro de Móstoles marque con una equis(x) esta casilla.
3. 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”.
4. Para la inscripción de recién nacidos, marque con equis (x) la casilla “Nacimiento”.

En caso de alta por omisión o por nacimiento, deberá de llenar la declaración de desconocimiento de figurar inscrito en el Padrón de ningún otro municipio o matrícula consular y de autorización de anulación de oficio de cualquier inscripción padronal anterior a la fecha de solicitud del alta.

La presentación de esta hoja cumplimentada en su Ayuntamiento implica su conformidad para actualizar el Censo Electoral en consonancia con los datos reflejados en ella.

Si tiene alguna duda, consultela llamando al teléfono de información del Ayuntamiento de Móstoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10, o en el momento de presentar la hoja y el resto de la documentación en las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano.

CÓDIGOS DE NIVEL DE ESTUDIOS TERMINADOS.

00. No aplicable por ser menor de 16 años.
11. No sabe leer ni escribir.
21. Sin estudios.
22. Enseñanza primaria incompleta (5 cursos de EGB o equivalente, certificado de escolaridad o equivalente)
31. ESO, Bachiller elemental, Graduado Escolar, EGB completa, Primaria completa o equivalente.
32. Formación Profesional primer grado, Formación profesional de Grado Medio, Oficialía industrial.
41. Formación Profesional segundo grado, Formación Profesional de Grado Superior, Maestría industrial.
42. Bachiller superior, BUP. Bachiller LOGSE.
43. Otros Títulos medios (Auxiliar de clínica, Secretariado, Programador informático, Auxiliar de vuelo, Diplomado en artes y oficios, etc).
44. Diplomado de escuelas universitarias (Empresariales, Profesorado de EGB, ATS y similares).
45. Arquitecto o Ingeniero técnico.
46. Licenciado universitario. Arquitecto o Ingeniero superior.
47. Títulos de estudios superiores no universitarios. Grado universitario.
48. Doctorado y estudios de postgrado o especialización para licenciados. Máster universitario.

NORMATIVA LEGAL.

La Ley 4/1996 de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Padrón municipal y el real decreto 2612/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

El padrón es el registro que acredita la residencia y el domicilio de los vecinos del municipio a todos los efectos administrativos.

Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el Padrón del municipio donde residen habitualmente. Quienes vivan en más de un municipio se inscribirán en el que residan más tiempo.

El vecino tiene derecho a conocer la información que consta en el Padrón sobre su persona y a exigir su rectificación cuando sea errónea o incorrecta.

Los datos que se hagan constar en el anverso de esta hoja permitirán la actualización del Padrón de su municipio.

Los datos personales recogidos serán tratados con su consentimiento informado en los términos del artículo 5 de la L.O. 15/1999, de protección de datos de carácter personal, y de conformidad a los principios dispuestos en la misma y en la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid, pudiendo ejercer el derecho de acceso y rectificación, ante el responsable del fichero.

LUGAR DE TRAMITACIÓN DE MOVIMIENTOS PADRONALES.

Todos los trámites administrativos relacionados con el Padrón municipal de habitantes podrán realizarse en las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano.

Departamento de Estadística Plaza de España, 1.
Junta de Distrito 1 Centro Calle San Antonio, 2.
Junta de Distrito 2 Norte-Universidad Avenida Alcalde de Móstoles, 34.
Junta de Distrito 3 Sur-Este Calle Libertad, 34 Posterior.

Junta de Distrito 4 Oeste Calle Pintor Velázquez, 68.
Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama Calle Cedros, 71.
Oficina de Atención al Vecino (PAU-4) Plaza del Sol, 3.

Los horarios de atención de estas Oficinas de información y Atención al Ciudadano se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal. www.mostoles.es

Puede obtener los impresos relacionados con el Padrón municipal de habitantes también en nuestra sede electrónica, apartado catálogo de modelos de normalización de solicitud.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA REALIZAR EL EMPADRONAMIENTO.

- Hoja padronal cumplimentada y firmada por los mayores de edad y representantes legales de los menores e incapacitados.
- Copia del documento que acredite la identidad de las personas inscritas (DNI, pasaporte, Tarj. Extr. o documento de identidad comunitario)
- Copia del documento que acredite el uso de la vivienda (escritura de propiedad, contrato de arrendamiento en vigor, contrato o factura actual expedida por compañía suministradora de agua, electricidad o gas)
- Cuando se cumplimente la autorización se presentará fotocopia de los documentos de identidad del autorizante.
- En caso de menores, se presentará copia del Libro de familia o inscripción en el Registro Civil o la copia de la resolución judicial que acredite su guarda y custodia, así como documento acreditativo de la identidad de los representantes legales.

Deberán de aportarse los originales para la comprobación de la documentación presentada.