



CONCELLO DE
PONTEVEDRA

ALTA OU MODIFICACIÓN DA INSCRICIÓN PADROAL

A CUMPLIMENTAR POLO CONCELLO	
Distrito:	Sección:
Nº Inscripción:	Nº Expediente:

CÓDIGO ELECTRÓNICO DO DOCUMENTO

Lugar destinado para o rexistro de entrada

Rúa, Praza, Avda., Lugar	Nome da Vía					Teléfono Fijo
<input type="text"/>	<input type="text"/>					<input type="text"/>
Número	Bloque	Portal	Escaleira	Andar	Porta	Código Postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nome	Sexo	Data de Nacemento	Provincia de Nacemento	Tipo e Nº. de Doc. de Identidade	Mov	Procedencia	Teléfono (dato voluntario)
	Home <input type="checkbox"/>					Provincia / Consulado	
Primeiro Apelido		Municipio ou País de Nacemento		Nivel de Estudos		Municipio / País	Sinatura
Segundo Apelido	Muller <input type="checkbox"/>	País de Nacionalidade					

Nome	Sexo	Data de Nacemento	Provincia de Nacemento	Tipo e Nº. de Doc. de Identidade	Mov	Procedencia	Teléfono (dato voluntario)
	Home <input type="checkbox"/>					Provincia / Consulado	
Primeiro Apelido		Municipio ou País de Nacemento		Nivel de Estudos		Municipio / País	Sinatura
Segundo Apelido	Muller <input type="checkbox"/>	País de Nacionalidade					

Nome	Sexo	Data de Nacemento	Provincia de Nacemento	Tipo e Nº. de Doc. de Identidade	Mov	Procedencia	Teléfono (dato voluntario)
	Home <input type="checkbox"/>					Provincia / Consulado	
Primeiro Apelido		Municipio ou País de Nacemento		Nivel de Estudos		Municipio / País	Sinatura
Segundo Apelido	Muller <input type="checkbox"/>	País de Nacionalidade					

Nome	Sexo	Data de Nacemento	Provincia de Nacemento	Tipo e Nº. de Doc. de Identidade	Mov	Procedencia	Teléfono (dato voluntario)
	Home <input type="checkbox"/>					Provincia / Consulado	
Primeiro Apelido		Municipio ou País de Nacemento		Nivel de Estudos		Municipio / País	Sinatura
Segundo Apelido	Muller <input type="checkbox"/>	País de Nacionalidade					

O/A AUTORIZANTE

Don/Dona _____
 con documento de identidade nº. _____
 e domicilio en _____

AUTORIZA a/as persoa/s indicada/s neste documento para:

- Inscribirse no mesmo domicilio onde consta o/a autorizante
- Inscribirse na vivienda NON OCUPADA de titularidade do/da autorizante

Exemplar Administración

INSTRUCCIÓN PARA CUBRIR A FOLLA

Escriba con bolígrafo e en letras maiúsculas, indicando con claridade todos os datos que correspondan a cada unha das persoas que se inscriben na folia. Todas as follas deben ser asinadas por todas as persoas maiores de idade inscritas na mesma.

Autorización de empadramento:

1. Se no domicilio figuran empadroadas outras persoas, deberase cubrir a autorización dalgunha das persoas maiores de idade que figuren con anterioridade inscritas no domicilio.
2. Cando no domicilio non residan outras persoas e ningunha das que se inscriban sexa titular da vivenda, será necesario que o titular da vivenda autorice o empadramento e acredite a titularidade.

Motivo da solicitude (MOV):

A-CR: "Traslado de residencia" (que procede doutro municipio). Indique a provincia e o municipio de procedencia nas casillas correspondentes. Indique o país e, no seu caso, o consulado español onde esta inscrito.

M-CD: "Cambio de domicilio", dentro do mesmo municipio de Pontevedra non cubra os campos de "Municipio ou Consulado" nin o de "Provincia ou país".

A-OM: "Alta por omisión" trátase da inscrición dunha persoa que non estivese empadroada ou que se descoñecese o municipio da súa anterior inscrición padroal.

A-NA: "Nacemento" para a inscrición de nados recentemente.

DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR

Folia padroal cuberta e asinada.

Fotocopia do documento que acredite a identidade das persoas inscritas (DNI, pasaporte ou tarxeta de estranxeiro en vigor, e para os menores de 16 anos, ademais, o libro de familia ou as partidas de nacemento).

Fotocopia do documento que acredite o uso da vivenda (escritura de propiedade, contrato de compravenda ou aluguer en vigor, contrato ou factura actual de auga, electricidade, gas ou de telefonía fixa), preferiblemente o recibo da auga ou o documento que acredite a referencia catastral.

Cando se cubra algunha das autorizacións presentárase a fotocopia do documento de identidade do autorizante.

No caso de presentación electrónica a persoa que presenta a solicitude declara que todos os datos nela contidos son certos

NOTA: Non se farán fotocopias nas oficinas dos documentos que teñan que presentar y prégase que todas as fotocopias se fagan en folio de tamaño A4 (sen recortar e por unha sola cara).

TODOS OS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CO EMPADRAMENTO REALÍZANSE NA OFICINA ENCARGADA DA XESTIÓN DO PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES, SALVO A PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS QUE SE FAN NO REXISTRO XERAL DE ENTRADA DE DOCUMENTOS.

O horario de atención ó público e de 8:30 a 13:30 de luns a venres (excepto do 15 de xuno ao 15 de setembro e do 23 de decembro ao 7 de xaneiro que será de 9 ata as 13 horas).

Para a obtención dos impresos:

Rexistro de entrada, Oficina do padrón de habitantes, ou na sede electrónica municipal (www.sede.pontevedra.gal)

NORMATIVA LEGAL

Lei 4/1996, de 10 de xaneiro, pola que se modifica a Lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das bases de réxime local, en relación co Padrón Municipal.

Art. 15.- Toda persoa que viva en España ten a obriga de inscribirse no padrón do concello no que resida habitualmente. Quen viva en varios concellos deberá inscribirse no que resida durante máis tempo do ano.

Art. 16.1.- Os datos do padrón municipal constitúen proba da residencia no municipio e do domicilio habitual no mesmo. As certificacións que dos devanditos datos se expidan terán carácter de documento público e fehaciente para todos os efectos administrativos.

Art. 17.2.- Os Concellos realizarán as actuacións e operacións necesarias para manter actualizados os seus padróns de xeito que os datos contidos nos mesmos concorden coa realidade.

Real Decreto 2.612/1996, de 20 de decembro, polo que se modifica o regulamento de Poboación e demarcación territorial das entidades locais aprobado polo Real Decreto 1690/1986 de 11 de xullo.

Art. 59.2.- O concello poderá comprobar a veracidade dos datos consignados polos veciños, esixindo ao efecto a presentación do documento nacional de identidade ou tarxeta de residencia, libro de familia, o título que lexitime a ocupación da vivenda o outros documentos análogos.

Art. 68.- Todos os veciños deben comunicar ao seu Concello as variacións que experimenten as súas circunstancias persoais na medida que impliquen unha modificación dos datos que deben figurar no padrón municipal con carácter obrigatorio.

SÓ PARA ESTRANXEIROS NON COMUNITARIOS: De conformidade co disposto no artigo 16.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, na redacción dada pola L.O. 14/2003, de 20 de novembro, a inscrición no Padrón Municipal dos estranxeiros non comunitarios sen autorización de residencia permanente deberá ser obxecto de renovación periódica cada dous anos. O transcurso do prazo sinalado será causa para acordar a caducidade da inscrición, sempre que o interesado non procedese a tal renovación.

Conforme á Lei orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter persoal, comunicámoslle que os seus datos serán incluídos nun ficheiro denominado "Padrón de Habitantes", inscrito no Rexistro da Axencia de Protección de Datos e cuxo responsábel é o Concello de Pontevedra. A finalidade desta recollida de datos é a xestión do padrón municipal de habitantes. Como titular dos datos, vostede dá o seu consentimento para a inclusión dos mesmos no ficheiro indicado. En calquera caso, poderá exercer de balde os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, dirixíndose por escrito ao Rexistro Xeral do Concello de Pontevedra, situado na rúa Michelena 30, Pontevedra.