



Excmo. Ayuntamiento de
Villaluenga de la Sagra
Plaza de España, 1
45520 Villaluenga de la Sagra

300

HOJA DE INCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN

Este documento consta de 2 página. Hoja 1/2 -

Sello de Registro

A rellenar por la Administración:

Distrito:

Seccion:

Manzana:

Hoja:

Inscripción:

Tipo de vía: Nombre de vía:

Nº: Letra: km. Bloque Portal: Escalera: Piso: Puerta:

Autorizamos a los mayores de edad empadronados en esta hoja para comunicarle al Ayuntamiento las futuras variaciones de nuestros datos y para obtener certificaciones o volantes de empadronamiento SI NO

Teléfono (información voluntaria):

Dirección electrónica habilitada:

Acepto notificaciones en dirección electrónica habilitada

Causa de ALTA: Nacimiento Traslado residencia

Datos personales		Datos de nacimiento		Tipo de documento de identidad	
Nº Orden 01	Nombre: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer		Fecha de nacimiento: <input type="text"/>	País - Nacionalidad: <input type="text"/>
Primer Apellido: <input type="text"/>		Municipio (consulado) de procedencia: <input type="text"/>		Municipio o país de nacimiento: <input type="text"/>	
Segundo Apellido: <input type="text"/>		Provincia (o País) de procedencia: <input type="text"/>		Provincia de nacimiento: <input type="text"/>	
				Número: <input type="text"/>	
				Nivel de estudios terminados (Código en instrucciones): <input type="text"/>	
Nº Orden 02	Nombre: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer		Fecha de nacimiento: <input type="text"/>	País - Nacionalidad: <input type="text"/>
Primer Apellido: <input type="text"/>		Municipio (consulado) de procedencia: <input type="text"/>		Municipio o país de nacimiento: <input type="text"/>	
Segundo Apellido: <input type="text"/>		Provincia (o País) de procedencia: <input type="text"/>		Provincia de nacimiento: <input type="text"/>	
				Número: <input type="text"/>	
				Nivel de estudios terminados (Código en instrucciones): <input type="text"/>	
Nº Orden 03	Nombre: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer		Fecha de nacimiento: <input type="text"/>	País - Nacionalidad: <input type="text"/>
Primer Apellido: <input type="text"/>		Municipio (consulado) de procedencia: <input type="text"/>		Municipio o país de nacimiento: <input type="text"/>	
Segundo Apellido: <input type="text"/>		Provincia (o País) de procedencia: <input type="text"/>		Provincia de nacimiento: <input type="text"/>	
				Número: <input type="text"/>	
				Nivel de estudios terminados (Código en instrucciones): <input type="text"/>	
Nº Orden 04	Nombre: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer		Fecha de nacimiento: <input type="text"/>	País - Nacionalidad: <input type="text"/>
Primer Apellido: <input type="text"/>		Municipio (consulado) de procedencia: <input type="text"/>		Municipio o país de nacimiento: <input type="text"/>	
Segundo Apellido: <input type="text"/>		Provincia (o País) de procedencia: <input type="text"/>		Provincia de nacimiento: <input type="text"/>	
				Número: <input type="text"/>	
				Nivel de estudios terminados (Código en instrucciones): <input type="text"/>	

Declaramos que las personas relacionadas en esta hoja residen en el domicilio indicado y que sus datos son correctos

Número de personas inscritas en esta hoja: Fecha:

Firma de los mayores de edad que se inscriben en esta hoja y de la persona mayor de edad anteriormente inscrita (altas en inscripciones existentes):

AUTORIZACIÓN DE EMPADRONAMIENTO

Don/Doña. , DNI:

Autoriza a las personas indicadas en este documento para inscribirse en la vivienda titularidad del autorizante

Firma del que autoriza

Información de interés

CODIGOS DE NIVEL DE ESTUDIOS TERMINADOS:

- **00** – NO APLICABLE. MENORES DE 10 AÑOS
- **10** – NO SABE LEER NI ESCRIBIR.
 - **11** – No sabe leer ni escribir
- **20** – TITULACION INFERIOR A GRADUADO ESCOLAR
 - **21** – Sin estudios
 - **22** – Enseñanza primaria incompleta. Cinco cursos de E.G.B. o equivalente. Certificado de Escolaridad o equivalente
- **30** – GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE
 - **31** – Bachiller elemental. Graduado escolar. E.G.B.completa. Primaria completa. E.S.O.
 - **32** – Formación Profesional de primer grado. Oficialía Industrial
- **40** – BACHILLER, FORMACION PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O TITULOS EQUIVALENTES O SUPERIORES
 - **41** – Formación Profesional de Segundo Grado. Maestría Industrial
 - **42** – Bachiller superior. B.U.P.
 - **43** – Otras titulaciones medias (Aux.Clínica, Secretariado, Programador informático, Aux.Vuelo, Diplomado en Artes y Oficios, etc.)
 - **44** – Diplomados en Escuelas Universitarias (Empresariales, Profesorado, A.T.S y similares)
 - **45** – Arquitecto o Ingeniero Técnico
 - **46** – Licenciado universitario. Arquitecto o Ingeniero Superior. Grado Universitario.
 - **47** – Titulados de estudios superiores no universitarios
 - **48** – Doctorados y estudios de postgrado o especialización para licenciados.
- **99** - DESCONOCIDO

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA REALIZAR EL ALTA / CAMBIO DE DOMICILIO EN EL PADRÓN:

1. Modelo 300 – Hoja de inscripción o modificación, cumplimentada en mayúsculas y firmada por los mayores de edad que se inscriban. En caso de menores de edad o persona incapacitada, la hoja deberá estar firmada por ambos padres o por quien ostente la guarda y custodia o por su representante legal.
2. Documento en vigor acreditativo de la identidad de las personas inscritas y de los autorizantes (D.N.I., Permiso de residencia o Pasaporte).
3. Documento acreditativo del uso de la vivienda.
 1. Contrato o escritura de compraventa o, en su defecto, contrato de arrendamiento (original).
 2. Recibo de telefonía fija, agua, electricidad o gas o contrato de suministro con antigüedad no superior a 3 meses y siempre que la escritura o contrato tenga una antigüedad superior a tres meses (original)
4. Si eres **menor de edad** o mayor de edad incapacitado:
 - 1- se requiere LIBRO DE FAMILIA o certificado de nacimiento del menor, traducidos al español por intérprete jurado, en caso de ser necesario. (original y fotocopia).
 - 2- Para inscripción de menores adoptados o en guarda y custodia y de personas incapacitadas; la resolución que declare esta situación (original y fotocopia)
 - 3- Documento acreditativo de la identidad (DNI/NIE/PASAPORTE) de los padres o del representante legal, quien ostente la patria potestad o tutela (original y fotocopia)

El Ayuntamiento está facultado para pedir cuantos documentos adicionales considere necesarios para comprobar la veracidad de los datos aportados.

NORMATIVA LEGAL

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 4/1996, de 10 de enero y por Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre; Reglamento de Demarcación Territorial de las Entidades Locales, modificada por el Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre; y Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales proporcionados en este impreso serán incorporados a un fichero propiedad del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, autorizando a éste el tratamiento de dichos datos personales para la tramitación de su inscripción en el padrón municipal, elaborar el censo electoral y servir para el cumplimiento de las funciones administrativas.

RECOMENDACIONES

Se recomienda que tanto el alta como el cambio de domicilio sea comunicado a:

- DGT, para el cambio de domicilio en los permisos de conducción y circulación (este trámite puede hacerse en el Ayuntamiento)
- Agencia Tributaria, en Hacienda, para el cambio de domicilio fiscal.
- Centro de salud, para la asignación de nuevo médico.
- Comisaría de Policía Nacional, para la actualización del domicilio del DNI, permiso de residencia, registro central de extranjeros, etc...

- El Padrón es el registro que acredita la residencia y el domicilio de los vecinos del municipio a efectos administrativos. Asimismo, la inscripción en el padrón confiere el derecho a disfrutar de los servicios municipales y de otras administraciones públicas, así como de formar parte del censo electoral.

- 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 más tiempo.

- Las falsedades declaradas en la hoja de inscripción padronal puede ser constitutiva de delito.

- El plazo máximo para resolver el empadronamiento es de 3 meses a partir de la solicitud. Durante este plazo el Ayuntamiento podrá realizar, de oficio, los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

- Es obligación de todos los vecinos comunicar al Ayuntamiento las variaciones en sus circunstancias personales, en la medida en que impliquen una modificación de los datos que deben figurar en el padrón municipal con carácter obligatorio.

- La inscripción en el Padrón 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.

- La persona extranjera que se vaya a vivir a otro país para fijar su residencia deberá comunicar al Ayuntamiento el traslado, a efecto de baja en el Padrón Municipal de Habitantes.

- Los datos podrán ser comunicados a otros municipios, Seguridad Social, Agencia Tributaria y otras Administraciones Públicas, Ministerio Fiscal, jueces y tribunales de justicia, Defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas y Cuerpos de Seguridad públicos, para el cumplimiento de las funciones que tienen atribuidas.