

INSTRUCCIONES PARA REALIZACIÓN DE TRÁMITES PADRONALES EN EL PORTAL DEL CIUDADANO.

GENERACIÓN DE VOLANTES Y CERTIFICADOS DE EMPADRONAMIENTO INDIVIDUALES PARA UNO MISMO O PARA MENORES INSCRITOS EN LA MISMA VIVIENDA.

Es un documento de carácter informativo que acredita la residencia y el domicilio habitual.

Estos trámites permiten al ciudadano obtener de forma directa, a través del Portal del Ciudadano los volantes y certificados de empadronamiento individuales, **tanto para uno mismo, como para un menor inscrito dentro de la misma vivienda.** El portal genera un documento válido jurídicamente, el cual puede imprimirse y presentarse para las tramitaciones pertinentes.

SOLICITUD DE VOLANTES Y CERTIFICADOS DE EMPADRONAMIENTO:

- **INDIVIDUALES PARA OTRAS PERSONAS MAYORES DE EDAD QUE RESIDAN EN LA MISMA VIVIENDA.**
- **COLECTIVOS PARA TODOS LOS INSCRITOS EN LA VIVIENDA.**

Estos trámites son considerados "SOLICITUDES". El volante o certificado no se genera en el momento, sino que le será enviado por correo postal desde el Ayuntamiento, una vez procesada la solicitud, previa verificación de la documento aportada.

Estos trámites ÚNICAMENTE podrán realizarse si dispone de un certificado digital (DNI electrónico o certificado de CAMEFIRMA).

1. Solicitud de volante o certificado de empadronamiento individual, para **otra persona mayor de edad** que resida en el mismo domicilio que usted; en este caso, deberá aportar la siguiente documentación:
 - Fotocopia del documento de identidad en vigor de la persona para la que solicita el volante o certificado.
 - Autorización firmada de la persona para la que solicita el volante o certificado. (puede utilizar MODELO 3 como impreso de autorización)
2. Solicitud de volante o certificado de empadronamiento colectivo de todas aquellas personas que residan en su mismo domicilio; en este caso, deberá aportar la siguiente documentación:

- Autorización firmada de todas las personas mayores de edad incluidas en el domicilio.
- Fotocopia de los documentos de identidad en vigor de todas las personas mayores de edad incluidas en el domicilio.
- En caso de menores o discapacitados sin documento de identidad, se aportará fotocopia del Libro de Familia.

Una vez realizada la solicitud, a través del Portal del Ciudadano, el departamento de Estadística municipal, comprobará la documentación requerida y, en caso de ser favorable, le remitirá volante o certificado por correo postal.

CAMBIO DE DOMICILIO.

(TRÁMITE PRESENCIAL)

Cuando se produce un cambio de domicilio dentro del término municipal de Alorcón, el interesado debe solicitar la realización de dicho cambio en el Padrón Municipal de Habitantes.

Documentación necesaria:

Cumplimentar Hoja Padronal con los datos de la persona o personas que desean realizar el cambio de domicilio; una vez cumplimentada la hoja, DEBE SER FIRMADA POR TODAS LAS PERSONAS MAYORES DE EDAD INSCRITAS EN LA MISMA.

Documento en vigor que acredite la identidad: DNI (obligatorio con 14 años cumplidos), o Pasaporte, o Permiso de Residencia (Temporal, Permanente, Comunitario), o NIE junto con pasaporte o documento nacional de identidad para miembros de Unión Europea.

Si en el cambio a realizar aparecen menores o discapacitados, se remitirá autorización firmada del padre, madre o tutor con fotocopia del documento de identidad; si es en el domicilio de un tercero (p.e. abuelos), también autorización de este último junto con fotocopia del documento de identidad y acreditación de la titularidad de la vivienda; (Hay un impreso específico para estos casos, MODELO 4).

Documento que acredite el uso de la vivienda (escritura actual de propiedad, contrato de compraventa o arrendamiento en vigor (en los contratos prorrogados, deberá acompañarse el último recibo del pago del alquiler) , contrato o factura actual expedida por compañía suministradora de teléfono fijo, agua, electricidad o gas)

Si tiene alguna duda al cumplimentar el formulario padronal, le será resuelta en el momento de presentar la documentación en el departamento de Estadística cuando **PRESENCIALMENTE** realice el trámite de Cambio de Domicilio.

ACTUALIZAR O MODIFICAR DATOS EN LA INSCRIPCIÓN PADRONAL

(TRÁMITE PRESENCIAL)

Todos los ciudadanos deben comunicar al Ayuntamiento las variaciones que experimenten sus circunstancias personales, en la medida en que impliquen una modificación de datos que deben figurar en el padrón municipal con carácter obligatorio. Cuando la modificación afecte a menores de edad o incapacitados, esta obligación corresponde a sus padres o tutores.

- En el supuesto de que la modificación se refiera a datos personales, se aportará documento de identidad original y fotocopia o documento original y fotocopia que acredite la modificación de dichos datos ; en el caso de menores o discapacitados sin documento de identidad, se aportará original y fotocopia del Libro de Familia.
- En el supuesto de que la modificación se refiera a datos de estudios, teléfono, nacionalidad, etc., original y fotocopia del documento que acredite el dato a modificar.

Se cumplimentará el modelo de impreso específico (impreso ACTUALIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN PADRONAL) para este caso en el momento de presentar la documentación en el departamento de Estadística, cuando **PRESENCIALMENTE** realice este trámite.

ALTAS POR CAMBIO DE RESIDENCIA.

(TRÁMITE PRESENCIAL)

Toda persona que viva en España, está obligada a inscribirse en el Padrón del municipio donde resida habitualmente.

Quienes vivan en más de un municipio, se inscribirán en el que residan durante más tiempo al año.

Las altas en padrón municipal deben realizarse obligatoriamente de manera **PRESENCIAL** en el Ayuntamiento con la documentación requerida.

- Hoja padronal cumplimentada y firmada por todos los mayores de edad (impreso MODELO 1)
- Documento en vigor que acredite la identidad de las personas que realicen la inscripción (original y fotocopia); en el caso de menores o discapacitados sin documento de identidad, se aportará original y fotocopia del Libro de Familia.

- Documento original que acredite el uso de la vivienda (escritura actual de propiedad, contrato de compraventa o arrendamiento en vigor (en los contratos prorrogados, deberá acompañarse el último recibo del pago del alquiler) , contrato o factura actual expedida por compañía suministradora de teléfono fijo, agua, electricidad o gas).
- En el caso de menores o discapacitados, se remitirá autorización firmada del padre, madre o tutor con fotocopia del documento de identidad; en separación o divorcio, se comprobará la resolución judicial que acredite la guarda y custodia. Si es en el domicilio de un tercero (p.e. abuelos), también autorización de este último junto con fotocopia del documento de identidad y acreditación de la titularidad de la vivienda; (Hay un impreso específico para estos casos, MODELO 4).
- Cuando ninguno de los solicitantes sea titular de la vivienda donde se van a inscribir, será necesario que cualquiera de los titulares de la misma lo acredite mediante alguno de los documentos anteriormente indicados y firmen la correspondiente autorización con fotocopia del documento de identidad del autorizante. (Hay un impreso específico para este caso, MODELO 3).
- Declaración de NO EMPADRONAMIENTO cuando los solicitantes no estuvieran empadronados con anterioridad (impreso MODELO 2).
- Si tiene alguna duda al cumplimentar el formulario padronal, le será resuelta en el momento de presentar la documentación en el departamento de Estadística cuando **PRESENCIALMENTE** realice el trámite correspondiente.

A TRAVÉS DEL PORTAL DEL CIUDADANO PODRÁ OBTENER LOS FORMULARIOS NECESARIOS PARA REALIZAR GESTIONES EN EL PADRÓN MUNICIPAL.