

A cumplimentar por el Ayuntamiento: Hoja Padronal nº ___ Entidad: ___	AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES	Número total de personas Inscritas en esta hoja ⁽⁵⁾ : <input type="checkbox"/>
--	--	---

FECHA DE ALTA: _____

Nombre de la vía: _____ Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Piso: _____ Puerta: _____

Nº Orden 1	Nombre:	Hombre	Fecha de Nacimiento	Provincia de Nacimiento	Tipo de documento de identidad: DNI PASAPORTE T. EXTRANJ.	CAUSA DEL ALTA ⁽⁶⁾ Omisión <input type="checkbox"/> Nacimiento <input type="checkbox"/> Cambio domicilio <input type="checkbox"/> Traslado Residencia <input type="checkbox"/> Provincia / Consulado: _____ Municipio / País: _____
1er. Apellido:		<input type="checkbox"/>	Municipio o país de nacimiento:		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2º Apellido:		<input type="checkbox"/>	País de nacionalidad:		Nº: _____ Letra _____ /_____ Nivel de Estudios Terminados: _____	

Nº Orden 2	Nombre:	Hombre	Fecha de Nacimiento	Provincia de Nacimiento	Tipo de documento de identidad: DNI PASAPORTE T. EXTRANJ.	CAUSA DEL ALTA ⁽⁶⁾ Omisión <input type="checkbox"/> Nacimiento <input type="checkbox"/> Cambio domicilio <input type="checkbox"/> Traslado Residencia <input type="checkbox"/> Provincia / Consulado: _____ Municipio / País: _____
1er. Apellido:		<input type="checkbox"/>	Municipio o país de nacimiento:		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2º Apellido:		<input type="checkbox"/>	País de nacionalidad:		Nº: _____ Letra _____ /_____ Nivel de Estudios Terminados: _____	

Nº Orden 3	Nombre:	Hombre	Fecha de Nacimiento	Provincia de Nacimiento	Tipo de documento de identidad: DNI PASAPORTE T. EXTRANJ.	CAUSA DEL ALTA ⁽⁶⁾ Omisión <input type="checkbox"/> Nacimiento <input type="checkbox"/> Cambio domicilio <input type="checkbox"/> Traslado Residencia <input type="checkbox"/> Provincia / Consulado: _____ Municipio / País: _____
1er. Apellido:		<input type="checkbox"/>	Municipio o país de nacimiento:		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2º Apellido:		<input type="checkbox"/>	País de nacionalidad:		Nº: _____ Letra _____ /_____ Nivel de Estudios Terminados: _____	

Don/Doña _____ NIF: _____ Y domicilio en _____ AUTORIZA a la/s persona/s indicadas en este documento a Inscribirse en el mismo domicilio donde consta el/la autorizante <input type="checkbox"/> Inscribirse en la vivienda NO OCUPADA titularidad del / de la autorizante <input type="checkbox"/> Fdo. EL/LA AUTORIZANTE _____ (3)	Don / Doña _____ NIF nº: _____ Y domicilio en _____ AUTORIZA al / los menor/es – incapacitados inscritos/s en esta hoja con el nº de orden _____ en calidad de _____ (padre, tutor, representante legal) a fijar su residencia habitual en el domicilio arriba indicado. Fdo. EL / LA AUTORIZANTE: _____
--	--

Firma de los mayores de edad inscritos en esta hoja ⁽²⁾ : _____	Documentación presentada: NIF: <input type="checkbox"/> Autorización: <input type="checkbox"/> Declaración empadronamiento: <input type="checkbox"/> no Libro de Familia: <input type="checkbox"/> Documentación acreditativo uso vivienda: <input type="checkbox"/>	SÓLO PARA EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS: 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 ser objeto de renovación periódica cada dos años. El transcurso del plazo citado será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiera procedido a la renovación.
--	--	---

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300. Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web: <https://molina-argon.sedelectronica.es/privacy.1>

INSCRIPCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA:

- 1.- 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.
- 2.- La hoja debe ser firmada por todas las personas mayores de edad inscritas en la misma.
- 3.- Autorización de empadronamiento. Este apartado se cumplimentará en los siguientes casos:
 - a) Si en el domicilio figuran empadronadas otras personas, deberá cumplimentar la autorización alguna de las personas mayores de edad que figuren inscritas en el mismo.
 - b) Cuando en el domicilio no residan otras personas y ninguna de las que se inscriben sea titular de la vivienda, será necesario que uno de los titulares de la vivienda lo acredite y firme la autorización.
- 4.- Autorización de empadronamiento para menores no emancipados y mayores incapacitados: este apartado se cumplimentará cuando estas personas se inscriban en un domicilio distinto del de uno o ambos padres o representantes legales. En el caso de menores de edad, la autorización podrá suscribirse por cualquiera de los progenitores que ostente la patria potestad. Cuando los padres vivan separados se cumplimentará por el progenitor con el que el hijo conviva. En defecto de los padres y en el caso de menores incapacitados la autorización será otorgada por sus representantes legales.
- 5.- Rellene la casilla “Número total de personas inscritas en esta hoja” para garantizar la inalterabilidad de los espacios que hayan podido quedar en blanco.
- 6.- Cumplimente la causa del alta:
 - a) Si solicita la inscripción por traslado de residencia, marque con una equis la casilla, e indique la provincia y el municipio de procedencia. Si procede del extranjero, indique el país y el consulado español en el que estuviera inscrita (en su caso).
 - b) En el caso de cambio de domicilio dentro de Molina de Aragón, marque con equis esta casilla.
 - c) Si se trata de la inscripción de una persona que no esté empadronada o que desconozca el municipio de su anterior inscripción padronal, marque con equis la casilla “Omisión”.
 - d) Para la inscripción de recién nacidos marque con equis la casilla “Nacimiento”.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA REALIZAR EL EMPADRONAMIENTO

- Hoja padronal cumplimentada y firmada.
- Documento que acredite la identidad de las personas inscritas (DNI / NIF, Pasaporte, Tarjeta de extranjero en vigor y, para menores de quince años, Libro de Familia.
- Documento que acredite el uso de la vivienda (escritura de propiedad, contrato de compraventa o de arrendamiento, contrato o factura actual expedida por compañía suministradora de telefonía fija o electricidad).
- Declaración de no empadronamiento. Cuando los solicitantes no estuvieran empadronados con anterioridad o desconociesen el municipio de su anterior inscripción padronal, deberán cumplimentar el documento que se facilitará en las oficinas municipales.
- Cuando se cumplimenten las autorizaciones se presentarán fotocopias de los documentos de identidad de los autorizantes.
- En caso de separación o divorcio, para cualquier trámite de empadronamiento relacionado con menores debe aportarse la resolución judicial que acredite su guarda y custodia.

En caso de duda, consúltela llamando al teléfono: 949 830001 en horario de oficina (Lunes a Viernes, de 08:00 a 15:00 horas) o al presentarse la hoja y el resto de la documentación en el Registro General del Ayuntamiento

