

INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN MUNICIPAL

Cómo rellenar el Impreso ANEXO 01.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales
Padrón municipal

Hoja de inscripción o modificación

Hoja de
A cumplimentar por el Ayuntamiento

Provincia Núcleo/Diseminado

Municipio Tipo de vivienda

Distrito Manzana

Sección Código de vía

Entidad colectiva Cód. pseudovía

Entidad singular Inscripción (NHOP)

DATOS PERSONALES

Nº orden	Nombre		Fecha nacimiento (día, mes, año)	Provincia de nacimiento	Nº Documento Identidad/Certificado Registro	Causa de la inscripción/modificación
2		<input type="checkbox"/> Hombre			DNI <input type="text"/> Pasaporte <input type="text"/> NIE <input type="text"/>	Cambio residencia <input type="checkbox"/> Omisión Nacimiento <input type="checkbox"/> Cambio domicilio <input type="checkbox"/> Datos personales <input type="checkbox"/>
	1º Apellido	<input type="checkbox"/> Mujer		Municipio o país de nacimiento	Letra <input type="text"/>	Si se trata de un cambio de residencia, indique:
	2º Apellido			País de nacionalidad	Nº <input type="text"/>	Municipio/Consulado de procedencia <input type="text"/>
					Nivel de Estudios terminados (Ver códigos en el reverso) <input type="text"/>	Provincia/País de procedencia <input type="text"/>
3		<input type="checkbox"/> Hombre			DNI <input type="text"/> Pasaporte <input type="text"/> NIE <input type="text"/>	Cambio residencia <input type="checkbox"/> Omisión Nacimiento <input type="checkbox"/> Cambio domicilio <input type="checkbox"/> Datos personales <input type="checkbox"/>
	1º Apellido	<input type="checkbox"/> Mujer		Municipio o país de nacimiento	Letra <input type="text"/>	Si se trata de un cambio de residencia, indique:
	2º Apellido			País de nacionalidad	Nº <input type="text"/>	Municipio/Consulado de procedencia <input type="text"/>
					Nivel de Estudios terminados (Ver códigos en el reverso) <input type="text"/>	Provincia/País de procedencia <input type="text"/>
4		<input type="checkbox"/> Hombre			DNI <input type="text"/> Pasaporte <input type="text"/> NIE <input type="text"/>	Cambio residencia <input type="checkbox"/> Omisión Nacimiento <input type="checkbox"/> Cambio domicilio <input type="checkbox"/> Datos personales <input type="checkbox"/>
	1º Apellido	<input type="checkbox"/> Mujer		Municipio o país de nacimiento	Letra <input type="text"/>	Si se trata de un cambio de residencia, indique:
	2º Apellido			País de nacionalidad	Nº <input type="text"/>	Municipio/Consulado de procedencia <input type="text"/>
					Nivel de Estudios terminados (Ver códigos en el reverso) <input type="text"/>	Provincia/País de procedencia <input type="text"/>

AUTORIZACION

Inscripción por cambio de residencia u omisión
La inscripción en el Padrón de este municipio implicará la baja automática de cualquier inscripción padronal en otro municipio o Registro de Matrícula Consular, en el caso de que exista, anterior a la fecha de la solicitud.

FIRMAS

Nº total de personas inscritas en esta Hoja

A cumplimentar por el Ayuntamiento
Fecha de la recepción de la hoja

En _____, a _____ de _____ de _____

Importante: Antes de cumplimentar este Impreso lea las instrucciones al dorso

¿Cuál es tu caso?

1. Alta de un recién nacido.
2. Propietario de la vivienda.
3. Propietario de la vivienda y familiares o conocidos.
4. Persona autorizada o personas autorizadas por un propietario de vivienda.
5. Titular de un contrato de alquiler.
6. Titular de un contrato de alquiler y familiares o conocidos.
7. Persona autorizada o personas autorizadas por un titular del contrato de alquiler.
8. Empresa titular de la vivienda.
9. Movimiento a Residencia.
10. Renovación de inscripción padronal para extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia.
11. Confirmación de residencia de extranjeros que no tienen obligación de renovar su inscripción padronal.
12. Modificación de datos.
13. Casos especiales.

1.- Alta de un recién nacido.

Documentación a aportar:

- Solicitud (impreso ANEXO 01) debidamente cumplimentada y firmada por los dos progenitores (en caso de familia monoparental por quien ostente esa condición).
- Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) del o de los firmantes en la solicitud.
- Libro de familia o literal de nacimiento del Registro Civil.

2.- Propietario de la vivienda.

Documentación a aportar:

- Solicitud (impreso ANEXO 01) debidamente cumplimentada y firmada. Indicar si es **cambio de domicilio** (ya está empadronado en Castro-Urdiales) o **alta** (viene de otro municipio o del extranjero. En este caso, en la casilla correspondiente, debe indicar el municipio o país de procedencia).
- Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte).
- Justificante de vivienda (escritura, recibo de IBI, ...).

3.- Propietario de la vivienda y familiares o conocidos.

Documentación a aportar:

- Solicitud (impreso ANEXO 01) debidamente cumplimentada con los datos de todos los que realizan el movimiento y firmada por todos los mayores de edad (*). En el caso de menores, en las firmas deben estar las de los progenitores o tutores legales. Indicar si es **cambio de domicilio** (ya están empadronados en Castro-Urdiales) o **alta** (vienen de otro municipio o del extranjero. En este caso, en la casilla correspondiente, deben indicar el municipio o país de procedencia).
- Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) de todos los firmantes y en el caso de menores, Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) y si no lo tienen, libro de familia.
- Justificante de vivienda (escritura, recibo de IBI,...).

(*) si son más de cuatro, rellenar tantos impresos como haga falta. El propietario de la vivienda debe firmar todos los impresos en la casilla de autorización.

4.- Persona autorizada o personas autorizadas por un propietario de vivienda.

Documentación a aportar:

- Solicitud (impreso ANEXO 01) debidamente cumplimentada con los datos de todos los que realizan el movimiento y firmada por todos los mayores de edad (*). En el caso de menores, en las firmas deben estar las de los progenitores o tutores legales. Indicar si es **cambio de domicilio** (ya están empadronados en Castro-Urdiales) o **alta** (vienen de otro municipio o del extranjero. En este caso, en la casilla correspondiente, deben indicar el municipio o país de procedencia).
- Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) de todos los firmantes incluyendo el propietario autorizante y en el caso de menores, Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) y si no lo tienen, libro de familia.
- Justificante de vivienda (escritura, recibo de IBI,...).

(*) si son más de cuatro, rellenar tantos impresos como haga falta. El propietario de la vivienda debe firmar todos los impresos en la casilla de autorización.

5.- Titular del contrato de alquiler.

Documentación a aportar:

- Solicitud (impreso ANEXO 01) debidamente cumplimentada y firmada. Indicar si es **cambio de domicilio** (ya está empadronado en Castro-Urdiales) o **alta** (viene de otro municipio o del extranjero. En este caso, en la casilla correspondiente, debe indicar el municipio o país de procedencia).
- Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte).
- Contrato de alquiler.

6.- Titular del contrato de alquiler y familiares o conocidos.

Documentación a aportar:

- Solicitud (impreso ANEXO 01) debidamente cumplimentada con los datos de todos los que realizan el movimiento y firmada por todos los mayores de edad (*). En el caso de menores, en las firmas deben estar las de los progenitores o tutores legales. Indicar si es **cambio de domicilio** (ya están empadronados en Castro-Urdiales) o **alta** (vienen de otro municipio o del extranjero. En este caso, en la casilla correspondiente, deben indicar el municipio o país de procedencia).
- Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) de todos los firmantes y en el caso de menores, Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) y si no lo tienen, libro de familia.
- Contrato de alquiler.

(*) si son más de cuatro, rellenar tantos impresos como haga falta. El titular del alquiler de la vivienda debe firmar todos los impresos en la casilla de autorización.

7.- Persona autorizada o personas autorizadas por un titular de contrato de alquiler.

Documentación a aportar:

- Solicitud (impreso ANEXO 01) debidamente cumplimentada con los datos de todos los que realizan el movimiento y firmada por todos los mayores de edad (*). En el caso de menores, en las firmas deben estar las de los progenitores o tutores legales. Indicar si es **cambio de domicilio** (ya están empadronados en Castro-Urdiales) o **alta** (vienen de otro municipio o del extranjero. En este caso, en la casilla correspondiente, deben indicar el municipio o país de procedencia).
- Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) de todos los firmantes incluyendo el titular del alquiler y en el caso de menores, Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) y si no lo tienen, libro de familia.
- Contrato de alquiler.

(* si son más de cuatro, rellenar tantos impresos como haga falta. El titular del alquiler de la vivienda debe firmar todos los impresos en la casilla de autorización.

8.- Empresa titular de la vivienda.

Documentación a aportar:

- Solicitud (impreso ANEXO 01) debidamente cumplimentada con los datos de todos los que realizan el movimiento y firmada por todos los mayores de edad (*). En el caso de menores, en las firmas deben estar las de los progenitores o tutores legales. Indicar si es **cambio de domicilio** (ya están empadronados en Castro-Urdiales) o **alta** (vienen de otro municipio o del extranjero. En este caso, en la casilla correspondiente, deben indicar el municipio o país de procedencia).
- Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) de todos los firmantes y en el caso de menores, Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) y si no lo tienen, libro de familia.
- Poder Notarial que justifique representación de la persona que autoriza en nombre de la empresa.
- Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) de representante de la empresa.

(* si son más de cuatro, rellenar tantos impresos como haga falta. La persona que autoriza en nombre de la empresa debe firmar todos los impresos en la casilla de autorización.

9.- Movimiento a Residencia.

Documentación a aportar:

- Solicitud (impreso ANEXO 01) debidamente cumplimentada con los datos de todos los que realizan el movimiento y firmada por todos los mayores de edad (*). En el caso de menores, en las firmas deben estar las de los progenitores o tutores legales. Indicar si es **cambio de domicilio** (ya están empadronados en Castro-Urdiales) o **alta** (vienen de otro municipio o del extranjero. En este caso, en la casilla correspondiente, deben indicar el municipio o país de procedencia).
- Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) de todos los firmantes y en el caso de menores, Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) y si no lo tienen, libro de familia.
- Justificante de representación de la persona que autoriza en nombre de la Residencia.
- Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) de representante de la Residencia.

(* si son más de cuatro, rellenar tantos impresos como haga falta. La persona que autoriza en nombre de la Residencia debe firmar todos los impresos en la casilla de autorización .

10.- Renovación de inscripción padronal para extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia.

Documentación a aportar:

- Solicitud (impreso ANEXO R1) debidamente cumplimentada y firmada por la persona que quiere realizar el trámite. En el caso de menores, en la firma debe estar las de los progenitores o tutores legales.
- Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) de todos los firmantes y en el caso de menores, Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) y si no lo tienen, libro de familia.

11.- Confirmación de residencia de extranjeros que no tienen obligación de renovar su inscripción padronal.

(*) Ciudadanos de la Unión Europea y de los Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Noruega, Islandia, Liechtenstein y Suiza), ciudadanos con tarjeta de residencia de régimen comunitario (por ser familiares de comunitarios) y aquellos que tienen autorización de residencia de larga duración.

Documentación a aportar:

- Solicitud (impreso ANEXO C1) debidamente cumplimentada y firmada por la persona que quiere realizar el trámite. En el caso de menores, en la firma debe estar las de los progenitores o tutores legales.
- Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) de todos los firmantes y en el caso de menores, Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) y si no lo tienen, libro de familia.

12.- Modificación datos.

Documentación a aportar:

- Solicitud (impreso ANEXO 01) debidamente cumplimentada y firmada por la persona que quiere realizar el trámite. En el caso de menores, en la firma debe estar las de los progenitores o tutores legales.
- Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) de todos los firmantes y en el caso de menores, Documento de identidad original (dni, nie, pasaporte) y si no lo tienen, libro de familia.
- En el caso de que en el documento de identidad no figure el dato a modificar, adjuntar documento que lo acredite (certificado del registro civil, título académico, escritura o contrato de alquiler en el caso de error en la dirección, Resolución de la policía sobre concesión nacionalidad o nie,

13.- Casos especiales.

En el caso de menores con custodia por un solo progenitor, menores tutelados, menores emancipados, movimientos a infraviviendas, empadronamientos de reclusos o cualquier caso no incluido en los anteriores, deberán ponerse en contacto con nuestra oficina por medio de correo electrónico a la dirección *padron@castro-urdiales.net* desde donde le indicaremos la documentación a aportar en el trámite.

Legislación.

<https://boe.es/boe/dias/2020/05/02/pdfs/BOE-A-2020-4784.pdf>