





Padrón de Habitantes Altas y cambios de domicilio

Cómo realizar el trámite:

-  **Presencialmente en la Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC): con cita previa** que puede solicitar en este enlace: <https://oac.denia.es/va/inici/cita/cita.aspx?id=25>, o llamando al teléfono de la OAC: 96 646 70 09.

-  **De manera telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento**, accediendo al siguiente enlace: <https://oac.denia.es/es/tramits/cercador.aspx>

Ha de saber:

- Todos los documentos que se presenten serán originales para su comprobación.
- Los documentos de identificación personal tienen que estar en vigor.
- Idioma de los documentos: se podrán presentar en los dos idiomas oficiales: valenciano y castellano, si es en otro idioma se aportará traducción realizada por el consulado o por un traductor jurado.
- La inscripción en el Padrón implicará la baja del municipio de procedencia con la misma fecha.
- **LA FALSEDA EN LOS DATOS O DOCUMENTOS APORTADOS PUEDE SER CONSTITUTIVA DE DELITO.**

 **En el trámite telemático, tenga en cuenta:**


Adjuntar la siguiente documentación en formato pdf:

- La hoja padronal firmada electrónicamente por todas las personas mayores de edad que se inscriban.
- La documentación acreditativa de la identidad, justificación de la vivienda, la correspondiente a menores (si tiene que presentar declaraciones responsables o autorizaciones tenga en cuenta que las firmas tienen que ser electrónicas –los modelos los encontrará como anexos en el trámite de la sede-), y la que según el caso corresponda aportar.

Comprobada por la OAC la documentación presentada, si es correcta recibirá por correo electrónico la confirmación del trámite y a partir de este momento podrá obtener los volantes y certificados que necesite. En caso contrario nos pondremos en contacto con vd. y le informaremos de las deficiencias observadas para que pueda finalizar el empadronamiento.

Documentación necesaria:

✓ **1.-Hoja de inscripción padronal.** Se cumplimentará en la OAC en el momento de realizar el trámite y se firmará por todas las personas mayores de edad que se inscriben o por su representante legal.

 Si el trámite es telemático descargue la hoja padronal que figura como Anexo I en la sede, en este caso todas las firmas serán electrónicas.

✓ **2. Para acreditar la identidad, según la ciudadanía:**

- **Personas españolas mayores de 14 años:** DNI o pasaporte si proceden del extranjero.
- **Extranjeras de la Unión Europea y de otros Estados parte del acuerdo sobre el espacio económico europeo, mayores de 14 años:** Certificado de Inscripción en el Registro UE (como no incluye fotografía irá acompañado del pasaporte o tarjeta de identidad del país), o si aún no dispone de este certificado se admitirá el pasaporte o tarjeta de identidad de su país.
- **No comunitarias mayores de 14 años:** tarjeta de identidad de extranjero/a (TIE) expedida por las autoridades españolas donde figura el NIE, en caso de no tener tarjeta se consignará el pasaporte.
- **Menores de 14 años, sin distinción de nacionalidad:** Libro de familia o inscripción de nacimiento, y si tienen, documento de identificación personal.

✓ **3. Altas de menores:**

En todos los supuestos se presentará el Libro de Familia o certificado de nacimiento.



3.1.- Altas por nacimiento:

Se tramitará de oficio por comunicación del Instituto Nacional de Estadística (INE). También puede realizarse anticipadamente a dicho trámite a petición de los progenitores.

3.2.- Empadronamiento con las dos personas progenitoras: la hoja padronal se firmará por las dos personas progenitoras. Si el trámite lo realiza una de ellas, adjuntará autorización del otro progenitor junto con copia de su documento de identificación personal.

3.3.- Si el menor se empadrona con una sola de las personas progenitoras, cuando no hay separación o divorcio o no existe aún resolución judicial que se pronuncie sobre la guarda o custodia: las dos personas progenitoras firmarán la hoja padronal, o se aportará autorización de la otra junto con copia del documento de identidad. (*)

(*) *Cuando excepcionalmente no se disponga de la firma de las dos personas progenitoras se cumplimentará declaración responsable, firmada por la que realiza la solicitud, haciendo constar que las dos ostentan la guarda y custodia y que no existe resolución judicial que se pronuncie al respecto, justificando la imposibilidad de disponer de la firma de la otra progenitora y que el menor convive con la que solicita la inscripción.*

3.4.- Empadronamiento con una de las personas progenitoras, cuando existe resolución judicial sobre la guarda o custodia:

- **Guarda y custodia compartida:** El menor se empadronará en el domicilio que fije la resolución judicial. (**)

Si la resolución no fija el lugar de empadronamiento, se aportará prueba documental de que existe mutuo acuerdo, si no se puede acreditar el mutuo acuerdo, se presentará una nueva resolución judicial que se pronuncie expresamente sobre el empadronamiento.

- **Guarda y custodia atribuida a una persona progenitora:** corresponderá a ésta instar la inscripción o modificación de los datos en el Padrón (**).

(**) *Junto con la resolución judicial, se cumplimentará declaración responsable de que dicha resolución está en vigor.*

3.5.- Altas de Menores en domicilio distinto al de las personas progenitoras que ostenten su guarda y custodia:

Se presentará autorización de ambas acompañando copia de los documentos de identidad, o de una de ellas junto con la documentación que corresponda según los supuestos anteriores. La persona con la que se empadronan firmará la hoja padronal.

3.6. Menores tutelados o en acogimiento: la representación se acreditará mediante la aportación de la resolución judicial o administrativa correspondiente.

✓ 4. Justificantes de la vivienda:

4.1.- Si es de propiedad: recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) del último año –si está a nombre de la persona que se empadrona, no será necesario aportarlo, el justificante se obtendrá de la base de datos del Ayuntamiento-, si no figura a su nombre se presentará: escritura, contrato de compraventa o nota simple del Registro de la Propiedad (siempre que la fecha de expedición no supere los 3 meses), y

-Última factura de AGUA o de LUZ de la vivienda.

4.2.- Si es alquilada: Contrato de arrendamiento en vigor para uso de residencia habitual, acompañado de:

-último recibo de alquiler pagado y

-la última factura de agua o de luz.


En caso de contratos prorrogados que excedan de lo previsto en la Ley de Arrendamientos Urbanos, deberá de acreditarse documentalmente la prórroga o conformidad de la parte arrendadora.

4.3.- En caso de NO SER VIVIENDA DE PROPIEDAD NI DISPONER DE CONTRATO DE ALQUILER:

La persona propietaria o arrendataria de la vivienda firmará en la hoja padronal la autorización al empadronamiento, y . la justificación de la vivienda, -de acuerdo con los apartados anteriores- y su identificación personal. Si la que autoriza es la arrendataria deberá estar empadronada en la vivienda.

En caso de no poder acudir la persona propietaria o arrendataria, se podrá presentar su autorización por escrito junto con una copia de la documentación acreditativa de su identidad y la justificación de la vivienda.

4.4.- Cuando el titular del inmueble sea una empresa o sociedad se aportará, además de lo exigido en el apartado Justificación de la Vivienda, el documento que acredite la relación de la persona que firme la autorización de empadronamiento con la mercantil.

 **Si tiene alguna duda le ayudaremos en el email oac@ayto-denia.es o llamándonos al teléfono 96 646 70 09.**