



Ajuntament de Calvià
Mallorca

PROCEDIMENT D'EMPADRONAMENT. TRÀMIT SOL·LICITUD D'ALTA I CANVI DE DOMICILI EN PADRÓ MUNICIPAL.

Tota persona que visqui a Espanya està obligada a inscriure's en el Padró del municipi on resideix habitualment. Qui visqui en més d'un municipi s'inscriurà únicament en el qual resideixi durant més temps a l'any. Quan es produeixi un canvi de domicili dins del terme municipal de Calvià, la persona interessada ha de sol·licitar la realització d'aquest canvi en el Padró.

Els menors d'edat no emancipats i els majors incapacitats han de figurar empadronats al domicili dels pares que tinguin la guarda o custòdia, o representants legals, excepte autorització per escrit d'aquests per residir en un altre domicili.

En el cas de nadons, l'alta es realitza d'ofici per l'Ajuntament, inscrivint-se al nascut al domicili en el qual figuri empadronada la mare, llevat falta d'inscripció de la mateixa, en aquest cas s'inscriurà amb el pare (Art 71 resolució de 16 de març de 2015, de la subsecretaria, per la qual es publica la resolució de 30 de Gener de 2015, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística sobre instruccions tècniques dels ajuntaments sobre gestió del padró municipal).

També és possible donar d'alta en el Padró als nadons a sol·licitud dels pares que tinguin la guarda o custòdia, o, si no, dels seus representants legals.

NORMATIVA

- [Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local](#), modificada en relació amb el Padró Municipal per la [Llei 4/1996, de 10 de Gener](#).
- Reglament de Població i Demarcació Territorial de les Entitats Locals aprovat pel [Reial Decret 1690/1986, de 11 de juliol](#), modificat pel [Reial Decret 2612/1996, de 20 de Desembre](#).
- [Resolución de 29 de abril de 2020](#), de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autónoma y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

QUI POT SOL·LICITAR- HO

Amb caràcter general, sempre serà la persona interessada la que sol·liciti l'alta o la modificació de qualsevol de les seves dades al Padró d'un municipi i aportarà els documents necessaris per provar la seva identitat, representació si és el cas, i residència real en el mateix. A partir d'aquesta sol·licitud es procedirà a realitzar la seva inscripció en el Padró

sense més tràmit, sent efectiva des d'aquest moment i sense que sigui possible atorgar-li efectes retroactius.

TERMINI PER A SOL·LICITAR-HO

No hi ha termini.

DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR

- Sol·licitud d'empadronament: [Full Padronal](#) degudament emplenada i signada per tots els majors d'edat inclosos en la mateixa.
- Documents en vigor que acrediten la identitat: document d'identitat, passaport o permís de residència (DNI- NIE nombre d'identitat d'estranger). En el cas de menors, el llibre de família.
- Documents que acrediten la representació: Pot comparèixer l'interessat o persona que el representi, amb un document d'autorització a tercer.
- Documents que acreditin l'ús de l'habitatge:
 - Si s'és propietari de l'habitatge: escriptura de propietat o últim IBI pagat.
 - Si es té contracte de lloguer original: contracte de lloguer en vigor a nom del llogater.
 - Si no té contracte: darrera factura electricitat, aigua o telèfon fix a nom del propietari o llogater.
 - Si un ciutadà sol·licita la seva alta en un domicili en el qual ja consten empadronades altres persones d'aportar:
 - Autorització per escrit de propietari o titular contracte lloguer. Model.
 - Escriptura o últim IBI pagat, o contracte de lloguer en vigor.
 - Document en vigor de la persona que autoritza (document identitat, passaport o permís residència).

FORMA DE TRAMITACIÓ

De forma presencial a les oficines de Registre del Servei d'Atenció a la Ciutadania (SAC) o a les oficines i registres que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

ÒRGAN GESTOR

Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià. Població. Secretaria.

Ajuntament de Calvià

C / Julià Bujosa Sans, batle. núm. 1. 07184 Calvià Vila

calvia@calvia.com

Centraleta: 971 13 91 00

Horari: 9-14 hores

El [SERVEI DE CITA PRÈVIA](#) li permetrà, còmodament i en qualsevol horari, sol·licitar via telemàtica una cita per ser atès de dilluns a divendres de 9 a 11 hores a l'Ajuntament de Calvià, al Servei de Població i Registre per dur a terme qualsevol tràmit d'empadronament.

TRAMITACIÓ

Inici del procediment: qualsevol persona que resideixi al municipi. A sol·licitud de la persona interessada mitjançant el tràmit especificat en aquest document. Aquest tràmit va dirigit a les persones que viuen a Espanya procedents d'un altre municipi o país i persones que no estiguessin empadronades amb anterioritat.

TERMINI DE RESOLUCIÓ

En el moment de l'alta en el Padró municipal.

SILENCI ADMINISTRATIU

desestimatori.

RECURSOS

Recurs potestatiu de Reposició
Recurs Contenciós-administratiu

LLEI DE PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el que disposa el Reglament general de protecció de dades (UE) 2016/679 i la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i garantia dels Drets Digitals, posem en el seu coneixement que:

- 1.- L'entitat responsable del tractament de les seves dades de caràcter personal és l'Ajuntament de Calvià, titular del CIF P0701100J, amb domicili 07184 Calvià, carrer Julià Bujosa Sans, Batle núm. 1.
- 2.- Les dades de contacte del delegat de protecció de dades de l'Ajuntament són: dpd@calvia.com
- 3.- La finalitat amb la qual es tracten les seves dades és la formació, manteniment, revisió i custòdia del Padró municipal, per ús en el desenvolupament de les competències municipals; emissió de certificats de residència i domicili; realització d'estadística pública i realització del cens electoral. D'acord amb el que disposa l'article 16.2 de la Llei 7/1985, de bases de règim local, totes les dades sol·licitades són de comunicació obligatòria per part de l'interessat, excepte aquells marcats amb un asterisc, la comunicació és voluntària.
- 4.- La base legal per al tractament de les seves dades és el desenvolupament de les competències municipals conferides per la legislació estatal i autonòmica reguladora del règim local, així com el seu consentiment al facilitar les dades de caràcter voluntari, i que podrà revocar en qualsevol moment, si bé no amb efectes retroactius.
- 5.- La informació es conservarà d'acord amb els criteris i terminis establerts en la Llei 15/2006, del 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears.
- 6.- Cessions de les dades previstes: les previstes en els articles 16.2 i 17.3 de la Llei 7/1985, de bases de règim local, així com en l'article 72 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- 7.- Podrà exercir, en els casos i forma prevists en la legislació vigent, els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, oposició i portabilitat en el Servei d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de Calvià, carrer Julià Bujosa Sans, Batle, núm. 1 (Calvià).

8.- En tot cas, pot presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. Podeu trobar més informació al respecte a la seva pàgina web: www.agpd.es

DATA D'ACTUALITZACIÓ
març 2019