PADRÓ MUNICIPAL

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

Tota persona que visqui a Espanya està obligada a inscriure's en el padró del municipi en el qual resideixi habitualment. Qui visqui en més d'un municipi s'inscriurà únicament en el que resideixi durant més temps a l'any.

Quan es produeixi un canvi de domicili dins el terme municipal de Calvià, l'interessat ha de sol·licitar aquest canvi en el padró.

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

En cas de nounats, l'alta es farà d'ofici per l'Ajuntament a través de la informació facilitada pel Registre Civil. El nounat serà inscrit en el domicili en què figuren els dos progenitors o un d'ells. En aquest últim cas, es donarà preferència al domicili en què figuri inscrita la mare. També és possible donar d'alta en el padró els nounats a sol·licitud dels pares que en tenguin la guarda i custòdia, o, si no, dels seus representants legals.

COM FER EL TRÀMIT

Lloc: presencialment, a les oficines de registre del Servei d'Atenció a la Ciutadania (SAC):

- Ajuntament de Calvià, carrer Julià Bujosa Sanç, batle, 1
- Centre Municipal de Serveis, carretera Calvià-Palmanova, 40 (Palmanova, antiga estació d'autobusos)

Horari: de 9 a 14 hores, de dilluns a divendres

El Servei de Cita Prèvia permet sol·licitar cita via telemàtica, còmodament i en qualsevol horari.

Documentació

La documentació a presentar generalment és la següent, tot i que dependrà de cada cas particular:

- Sol·licitud d'empadronament
- Documents en vigor que acreditin la identitat
- Documents que acreditin la representació, si n'és el cas

- Documents que acreditin l'ús de l'habitatge

1. Sol·licitud d'empadronament (full padronal)

S'ha de presentar degudament emplenada i signada a mà per tots els majors d'edat que hi figurin.

2. Documents en vigor que acrediten la identitat

Espanyols

- Majors d'edat i menors des dels 14 anys: DNI o passaport en vigor (amb 14 anys és obligatori obtenir el DNI).
- Menors de 14 anys: llibre de família o certificat de naixement (si tenen DNI l'hauran de presentar).

Estrangers

- Majors d'edat i menors a partir dels 14 anys:
  - Nacionals d'estats membres de la Unió Europea, Islàndia, Liechtenstein, Noruega i Suïssa: passaport o el document nacional d'identitat en vigor.
  - Altres nacionalitats: passaport o permís de residència (temporal, permanent o de llarga durada, comunitari). La targeta d'estranger en vigor, expedida per les autoritats espanyoles, té preferència davant de qualsevol altre document.
- Menors de 14 anys: llibre de família o certificat de naixement, targeta de residència o passaport.

Aquests documents seran vàlids si contenen les dades necessàries per a la inscripció en el padró. En cas contrari, s'exigirà presentar documentació addicional.

3. Documents que acrediten la representació

- Representació de majors d'edat i menors emancipats: poder notarial en què consti la representació per actuar en nom de l'interessat i DNI del representant.
- Representació dels menors:
  - Menor que s'empadrona amb els dos progenitors: llibre de família o certificat de naixement i sol·licitud d'empadronament signada per un progenitor.
  - Menor que s'empadrona amb un dels progenitors: llibre de família o certificat de naixement, acompanyat d'alguns d'aquests documents:
    - Guàrdia i custòdia del menor en exclusiva atorgada a aquest progenitor per resolució judicial.
    - Guàrdia i custòdia compartida atorgada per resolució judicial. En aquest cas, es requereix a més l'autorització de l'altre progenitor, i fotocòpia del DNI del progenitor que autoritza, llevat que la resolució judicial fixi el domicili del menor, en què s'estarà al que

fixi aquesta resolució.

- Menors que s'empadronen amb persones diferents als seus progenitors: autorització i DNI de ambdós progenitors o, en cas de tutela o acolliment, la resolució judicial o administrativa on aquest s'estableixi.

Als efectes del padró, es consideren representants del menor els pares o tutors legals, per la qual cosa qualsevol gestió del padró referida a l'esmentat menor ha de ser autoritzada per aquests representants, encara que sigui un dels progenitors no empadronat el que sol·liciti fer la gestió en el padró.

Als efectes del padró, es consideren menors d'edat emancipats els relacionats a continuació i, per tant, el seu empadronament s'ha de fer amb la mateixa documentació que per als majors de 18 anys:

- Menor d'edat amb 16 o més anys que ha obtingut l'emancipació per resolució judicial o administrativa.
- Menor d'edat emancipat que s'ha casat.
- Menor d'edat amb 16 anys o més que està empadronat a Calvià sense cap major d'edat empadronat amb ell.

4. Documents que acrediten l'ús de l'habitatge

- Per acreditar l'ús de l'habitatge a nom seu pot presentar:

  - En cas de ser propietari es presentarà l'escriptura de compra venda o contracte de compravenda o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat.
  - En cas de ser titular d'un contracte d'arrendament es presentarà l'original en vigor. Recordi que el *Text Refós de la llei del cadastre immobiliari* estableix què la *referència cadastral ha d'aparèixer* a tots els contractes d'arrendament de bens immobles o de cessió per a qualsevol títol de l'ús del immoble. Si el contracte s'ha prorrogat es presentarà el justificant del darrer pagament del lloguer o de qualsevol dels subministraments bàsics de l'habitatge.

- Si el sol·licitant no és propietari de l'habitatge ni titular del contracte de lloguer, haurà d'aportar:
  1. Autorització d'empadronament de la persona a nom de qui figurin aquests documents originals, fotocòpia del DNI de la persona que autoritza i, en cas de contracte de lloguer el contracte original. En els contractes prorrogats a més del contracte de lloguer original haurà de presentar el justificant del darrer pagament del lloguer o de qualsevol dels subministraments bàsics de l'habitatge.

- Si l'empadronament és en un establiment col·lectiu (residència, hotel):

  - Autorització del director de l'establiment, amb el segell d'aquest.

- Si el sol·licitant no pot acreditar documentalment el seu domicili de residència per no tenir títol que acrediti l'habitatge:

- La residència habitual i el domicili a la ciutat es podrà acreditar amb un informe dels Serveis Socials Municipals.

L'Ajuntament està facultat per demanar documents addicionals acreditatius de l'ús del domicili per comprovar la veracitat de les dades contingudes en el padró municipal.

En el cas de les persones que no estan empadronades a cap municipi d'Espanya i que estaran més de sis mesos visquen al municipi de Calvià hauran de signar-ho expressament (declaracions jurades).

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 per Reial Decret 1690/1986, d'11 de juliol, modificat per Reial Decret 2612/1996, de 20 de desembre.
- 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.
- Reial Decret Legislatiu 1/2004, de 5 de març, pel què s'aprova el Text refós de la llei del Cadastre Immobiliari.

Termini de resolució

En el moment d'alta en el padró municipal (amb un termini màxim de tres mesos des de la sol·licitud).

Silenci administratiu

Estimatori

Recursos

- Recurs potestatiu de reposició
- Recurs contenciós administratiu

Clàusula 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, posam en coneixement dels interessats 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 al carrer Julià Bujosa Sanç, batle, 1, de Calvià, CP 07184.
2. Les dades de contacte del delegat de protecció de dades de l'Ajuntament de Calvià 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 a l'ús i desenvolupament de les

competències municipals; l'emissió de certificats de residència i domicili, la realització d'estadística pública i la 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 dels interessats, excepte les que van marcades amb un asterisc, en què 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 a facilitar les dades de caràcter voluntari, i que podran revocar en qualsevol moment, si bé la revocació no té 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 dades previstes: les previstes en els articles 16.2 i 17.3 de la Llei 7/1985, de bases de règim local, així com l'article 72 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
7. Es poden exercir, en els casos i forma prevists en la legislació vigent, els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació de tractament, oposició i portabilitat en el Servei d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de Calvià, carrer Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).
8. En tot cas, es pot presentar una reclamació davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. Se'n pot trobar més informació en la pàgina web de l'AEPD: www.wgpd.es.

Data d'actualització
novembre 2020.