

HOJA DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN MUNICIPAL

(*) Información voluntaria

REGISTRO

Mod. RI_000



Cumplimentar por el Ayuntamiento

Calle/Avda./Pza.:					
Número:	Bloque:	Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:

DISTRITO:	SECCIÓN:	HOJA:

El alta en el Padrón Municipal de Habitantes de Pinto no implica el cambio de domicilio fiscal para sus recibos y/o notificaciones fiscales municipales o de su dirección en las bases de datos de otros organismos públicos. El Ayuntamiento de Pinto dispone de un impreso para solicitar el cambio de domicilio para sus recibos y/o notificaciones fiscales municipales.

1	Nombre:	HOMBRE <input type="checkbox"/>	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Fecha nacimiento	Provincia nacimiento	CAUSA DE ALTA <input type="checkbox"/> Nacimiento <input type="checkbox"/> Omisión
	1 ^{er} Apellido:		<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> NIE	Municipio o país de nacimiento		
	2 ^o Apellido:	MUJER <input type="checkbox"/>	Nº: <input type="text"/> LETRA: <input type="text"/>	País de nacionalidad		Provincia/Consulado: <input type="text"/>
	*Tfno: <input type="text"/> *E-mail: <input type="text"/>		Nivel de estudios terminados: <input type="text"/>			Municipio/País: <input type="text"/>
2	Nombre:	HOMBRE <input type="checkbox"/>	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Fecha nacimiento	Provincia nacimiento	CAUSA DE ALTA <input type="checkbox"/> Nacimiento <input type="checkbox"/> Omisión
	1 ^{er} Apellido:		<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> NIE	Municipio o país de nacimiento		
	2 ^o Apellido:	MUJER <input type="checkbox"/>	Nº: <input type="text"/> LETRA: <input type="text"/>	País de nacionalidad		Provincia/Consulado: <input type="text"/>
	*Tfno: <input type="text"/> *E-mail: <input type="text"/>		Nivel de estudios terminados: <input type="text"/>			Municipio/País: <input type="text"/>
3	Nombre:	HOMBRE <input type="checkbox"/>	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Fecha nacimiento	Provincia nacimiento	CAUSA DE ALTA <input type="checkbox"/> Nacimiento <input type="checkbox"/> Omisión
	1 ^{er} Apellido:		<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> NIE	Municipio o país de nacimiento		
	2 ^o Apellido:	MUJER <input type="checkbox"/>	Nº: <input type="text"/> LETRA: <input type="text"/>	País de nacionalidad		Provincia/Consulado: <input type="text"/>
	*Tfno: <input type="text"/> *E-mail: <input type="text"/>		Nivel de estudios terminados: <input type="text"/>			Municipio/País: <input type="text"/>
4	Nombre:	HOMBRE <input type="checkbox"/>	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Fecha nacimiento	Provincia nacimiento	CAUSA DE ALTA <input type="checkbox"/> Nacimiento <input type="checkbox"/> Omisión
	1 ^{er} Apellido:		<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> NIE	Municipio o país de nacimiento		
	2 ^o Apellido:	MUJER <input type="checkbox"/>	Nº: <input type="text"/> LETRA: <input type="text"/>	País de nacionalidad		Provincia/Consulado: <input type="text"/>
	*Tfno: <input type="text"/> *E-mail: <input type="text"/>		Nivel de estudios terminados: <input type="text"/>			Municipio/País: <input type="text"/>

Declaramos que las personas relacionadas en esta hoja residen en el domicilio indicado y que sus datos son correctos.

Nº total de personas Inscritas en esta hoja:	Firma de los mayores de edad que se indican en esta hoja (padres o tutores legales en caso de altas de menores)	Firma del propietario o arrendatario de la vivienda:

PROTECCIÓN DE DATOS

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Pinto. La finalidad con la que tratamos sus datos personales es la de gestionar el procedimiento derivado de la presente solicitud/procedimiento. La legitimación para tratar sus datos se basa en el cumplimiento de una obligación legal, así como en el consentimiento de la persona interesada. Los datos personales no serán cedidos a terceros, salvo por exigencias de la legislación vigente. Tampoco se realizarán transferencias internacionales. Le informamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, en el correo electrónico delegadodp@ayto-pinto.es. Puede consultar más información en la página 3 de este documento.

HOJA DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN MUNICIPAL

NORMATIVA LEGAL

- La Ley 4/1996 de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Básicas de Régimen Local, en relación con el Padrón Municipal, y el Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.
- El Padrón es el registro que acredita la residencia y el domicilio de los vecinos del municipio a todos los efectos administrativos.
- Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el Padrón del municipio donde resida habitualmente. Quienes vivan en más de un municipio, se inscribirán en el que residan durante más tiempo al año.
- Los Ayuntamientos están obligados a mantener actualizados sus padrones de modo que sus datos concuerden con la realidad.
- La cumplimentación de las hojas de padronales es una obligación de los vecinos, por lo que los ayuntamientos están legalmente facultados para sancionar las omisiones o falsedades contrarias a ese deber ciudadano.
- El vecino tiene derecho a conocer la información que consta en el Padrón sobre su persona y a exigir su rectificación cuando sea errónea o incorrecta. Los datos que usted refleje en esta hoja permitirán la actualización del Padrón de su municipio.
- La inscripción en el Padrón confiere el derecho a disfrutar de los servicios municipales y de los que deban prestar otras Administraciones Públicas. Asimismo sirven para que el Ayuntamiento tramite de oficio la actualización o inscripción en el Censo Electoral en consonancia con los datos reflejados en ella.

AVISO PARA CIUDADANOS EXTRANJEROS CON AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA PERMANENTE

En el marco de las operaciones de control y actualización de los padrones municipales previstas en el artículo 78 del Reglamento de Población, los extranjeros comunitarios y no comunitarios con tarjeta de residencia permanente, deberán realizar la confirmación periódica de su residencia en España cada dos años si no están inscritos en el Registro Central de Extranjeros y cada cinco años si estuviesen inscritos.

AVISO PARA LOS CIUDADANOS EXTRANJEROS SIN AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA PERMANENTE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.1, 2º párrafo, 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 permanente deberá ser objeto de renovación periódica cada dos años. El transcurso del plazo señalado será causa para acordar la baja en el Padrón.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA

Cumplimentar los datos (en mayúsculas) de todas las personas que han establecido su residencia habitual en el domicilio que se indica en el documento. Rellene la casilla "Número total de personas inscritas en esta hoja" para garantizar la inalterabilidad de los espacios que hayan quedado en blanco.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL EMPADRONAMIENTO

- 1. Esta hoja padronal cumplimentada y firmada:** por todos los adultos, así como los padres o tutores legales de los menores de edad que se empadronen.
- 2. Original y copia del documento que acredite la identidad de las personas inscritas:** DNI (obligatorio a partir de los 14 años, para menores de esa edad, libro de familia o certificado de nacimiento). NIE o pasaporte en vigor (en caso de menores de padres extranjeros nacidos en España, obligatorio cualquiera de estos dos documentos a partir de los tres meses de edad).
- 3. Original y copia del documento que acredite el uso de la vivienda:** Escritura propiedad (antigüedad no superior a un año), nota simple registro propiedad de fecha reciente, contrato arrendamiento y adjuntar último recibo alquiler abonado (en el que se indique la dirección, nombre arrendador y arrendatario y cuenta en la que se realiza el ingreso), factura actual expedida por compañía suministradora de agua, electricidad o gas. En altas por nacimiento no será necesario entregar esta documentación cuando el progenitor ya figure inscrito en la vivienda.
- 4. Autorización de Empadronamiento:** Cuando las personas a empadronar no posean ningún documento que acredite el uso de la vivienda, será necesario que el titular de la misma autorice la inscripción de los solicitantes, firmando en la hoja padronal y adjuntando original y copia del documento de identidad y del documento que acredite la titularidad de la vivienda (ver puntos 2 y 3).
5. Declaración de no empadronamiento: Cuando los solicitantes no estuvieran empadronados con anterioridad en España o desconocieran el municipio de su anterior inscripción padronal, deberán cumplimentar este documento.
- 6. Menores de edad:** Además de la documentación anteriormente descrita, si un menor se empadrona con uno solo de los progenitores, debe aportar o autorización, (fechada y firmada) y copia del DNI del otro progenitor, o en el caso de que la guarda y custodia esté atribuida a uno de los progenitores, original y copia de la resolución judicial donde se concede la custodia y convenio regulador. En el caso de que la custodia sea compartida siempre se requerirá la autorización del otro progenitor. En caso de tutela, adopción o acogimiento, resolución judicial.

Forma de presentación personas físicas: Oficina de Registro del Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento de Pinto. • De forma telemática: [https://sedelectronica.ayto-pinto.es](https://sedeelectronica.ayto-pinto.es). • En los registros de cualquier órgano administrativo, según el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Forma de presentación personas jurídicas: De forma telemática: <https://sedelectronica.ayto-pinto.es>

CÓDIGOS DE NIVEL DE ESTUDIOS

11. No sabe leer ni escribir.
21. Sin estudios.
22. Enseñanza primaria incompleta (5 cursos de EGB, certificado de de escolaridad o equivalente).
31. ESO, Bachiller elemental, Graduado Escolar, EGB completa, Primaria completa o equivalente.
32. Formación profesional de primer grado, oficialía industrial.
41. Formación profesional de segundo grado, maestría industrial.
42. Bachiller superior, BUP, Bachiller LOGSE
43. Otros títulos medios (Auxiliar de clínica, Secretariado, Programador informático, Auxiliar de vuelo, Diplomado en Artes y Oficios, etc.
44. Diplomado de Escuelas Universitarias (Empresariales, Profesorado de EGB, ATS y similares).
45. Arquitecto o Ingeniero Técnico.
46. Licenciado Universitario, Arquitecto o Ingeniero superior. Grado Universitario.
47. Títulos de estudios superiores no universitarios.
48. Doctorado y estudios de postgrado o especialización para licenciados. Master Universitario.

PROTECCIÓN DE DATOS – INFORMACIÓN ADICIONAL

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Pinto

Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 – 28320, Pinto (Madrid)

Teléfono: 91 248 37 00

Delegado de Protección de Datos (DPD): delegadodp@ayto-pinto.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Gestión del Padrón Municipal de Habitantes de Pinto, acreditación de la residencia y el domicilio habitual de los vecinos y vecinas de Pinto y elaboración de estudios estadísticos. Los datos proporcionados se conservarán en tanto subsista su valor probatorio de la situación de empadronamiento (art. 55.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español). No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.

Plazos de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, y en el Reglamento del Archivo Municipal de Pinto (BOCM de 5 de diciembre de 2001)

Legitimación

- Ley 4/1996, de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Padrón Municipal.
- Ley Orgánica 14/2003 de 20 de noviembre, que modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, a efectos de perfeccionar la información contenida en el Padrón Municipal relativa a las personas extranjeras empadronadas.
- Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.
- Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del INE y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Categorías de datos tratados

Los datos tratados son los siguientes:

Datos identificativos: nombre y apellidos, N.I.F y firma.

Datos de contacto: domicilio a efectos de notificaciones, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico y FAX.

Personas destinatarias

Los datos se podrán comunicar a:

- Instituto Nacional de Estadística, para la coordinación entre todos los padrones municipales (art. 17.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).
- Oficina del Censo Electoral, para la actualización del Censo Electoral (art. 35.1 de la Ley 5/1985, del Régimen Electoral General).
- Boletín Oficial del Estado, para la práctica de notificaciones (art. 44 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, para investigación policial (art. 46 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana).
- Juzgados y Tribunales, para el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas (art. 11.2.d de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal).
- Otras unidades del Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas que los soliciten cuando sean necesarios para ejercer sus competencias, para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes (art. 16.3 de la Ley 7/1985).

PROTECCIÓN DE DATOS – INFORMACIÓN ADICIONAL

Derechos

Las personas interesadas tienen derecho al ejercicio de los siguientes derechos:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Pinto está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recabados.

Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- El derecho a Portabilidad, en caso de que se reúnan los requisitos exigidos para el ejercicio de este derecho.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1– 28320, Pinto (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o remitiendo un correo electrónico a: delegadodp@ayto-pinto.es

Podrá presentar reclamación para la tutela de sus derechos en la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos Personales o en su dirección postal: calle Jorge Juan, nº 6, 28001 de Madrid.