

Documentación a presentar para realizar la inscripción / modificación

1. Documentación acreditativa de la identidad: (Los documentos deben estar en VIGOR)

- **Espanoles:** DNI (obligatorio para mayores de 14 años) o Libro de Familia o Certificado de nacimiento para menores de 14 años que no dispongan de DNI.
- **Extranjeros** (mayores de edad, menores nacidos en el extranjero y menores nacidos en España con más de 3 meses):
 - a) Ciudadanos de Estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza: Pasaporte o DNI de su país, en vigor. En caso de disponer de él, se aportará junto con el Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión, en el que consta el Número de Identidad de Extranjero (NIE).
 - b) Resto: Pasaporte en vigor, o Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) en vigor. Si solo se aporta el papel de asignación de NIE, deberá acompañarse obligatoriamente del pasaporte en vigor, ya que el NIE no es válido por sí solo.
 - c) Extranjeros menores nacidos en España con menos de 3 meses: Libro de Familia o Certificado de nacimiento expedido por autoridades españolas, en caso de que no dispongan de un documento de identificación.

IMPORTANTE: Cuando se cumplimenten o presenten **autorizaciones** se acompañarán fotocopias de los documentos de identidad de los autorizadores.

2. Documentación acreditativa de representación de menores e incapacitados:

- Menores no emancipados: Libro de Familia o Certificado de nacimiento. En casos de separación o divorcio, la resolución judicial que acredite su guarda y custodia. Cuando se solicite la inscripción de un menor con uno solo de sus progenitores, se debe presentar la autorización del otro para el empadronamiento o, en su defecto, declaración responsable firmada por el que realiza la solicitud de tener la guarda y custodia del menor y capacidad legal suficiente para hacer la inscripción, según el modelo suministrado por el Ayuntamiento.
- Incapacitados: Resolución judicial que acredite la representación legal.

3. Documentación acreditativa del domicilio:

Para viviendas en propiedad:

- Título de propiedad (Escritura/Nota simple Registral o Recibo de la contribución).
- En el caso de viviendas habitadas, Autorización de la persona empadronada.

Para viviendas en alquiler:

- Contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual.
- Último recibo del pago del alquiler o de la fianza si aún no ha pagado ninguno.
- En el caso de viviendas habitadas, Autorización de la persona empadronada.

IMPORTANTE: En ambos casos, deben constar la **referencia catastral** de la vivienda, ya sea en la documentación registral o el recibo de la contribución.

Normativa legal: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986 de 11 de julio.

Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el Padrón del municipio donde reside habitualmente.

Quienes vivan en más de un municipio se inscribirán en el que residan durante **más tiempo** al año. El Padrón municipal es el registro administrativo donde constan los vecinos del municipio. Sus datos constituyen prueba de la residencia en el municipio y del domicilio habitual en el mismo y son utilizados para la actualización del Censo Electoral. Los vecinos deben comunicar las variaciones en sus datos de inscripción, especialmente los **cambios de domicilio** dentro del término municipal.

Los **menores de edad no emancipados y los mayores incapacitados** deben figurar empadronados con los padres que tengan su guarda o custodia o, en su defecto, con sus representantes legales, salvo autorización por escrito de estos para residir en otro domicilio.

El plazo máximo para resolver el empadronamiento es de **tres meses** a partir de la solicitud, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los datos del Padrón municipal podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos, pudiendo ejercer los derechos de acceso, **rectificación, cancelación y oposición** todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 12 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Documentación a presentar para realizar a inscrición/modificación

1. Documentación acreditativa da identidade: *(os documentos de identificación deben estar en vigor)*

- **Espanóis:** DNI (obrigatorio para maiores de 14 anos) ou Libro de Familia ou Certificado de nacemento para menores de 14 anos que non dispoñan de DNI.
- **Estranxeiros** (maiores de idade, menores nados no estranxeiro e menores nados en España con máis de 3 meses):
 - a) Cidadáns de Estados membros da Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega e Suíza: Certificado de Rexistro de Cidadán da Unión, no que consta o Número de Identidade de Estranxeiro (NIE), xunto co documento acreditativo da identidade ou pasaporte expedido polas autoridades do seu país.
 - b) Resto: Tarxeta de identidade de estranxeiro expedida polas autoridades españolas, na que consta o Número de Identidade de Estranxeiro (NIE) ou, no seu defecto, pasaporte expedido polas autoridades do seu país.
 - c) Estranxeiros menores nados en España con menos de 3 meses: Libro de Familia ou Certificado de nacemento expedido por autoridades españolas, no caso de que non dispoñan dun documento de identificación.

IMPORTANTE: *Cando se cumprimenten ou presenten autorizacións, acompañaranse de fotocopias dos documentos de identidade dos autorizantes.*

3. Documentación acreditativa de representación de menores e incapacitados:

- Menores non emancipados: Libro de Familia ou Certificado de nacemento. En casos de separación ou divorcio, a resolución xudicial que acredite a súa garda e custodia. Cando se solicite a inscrición dun menor cun só dos seus proxenitores, débese presentar a autorización do outro para o empadramento ou, no seu defecto, declaración responsable firmada polo que realiza a solicitude de ter a garda e custodia do menor e capacidade legal suficiente para facer a inscrición, segundo o modelo subministrado polo Concello.
- Incapacitados: Resolución xudicial que acredite a representación legal.

4. Documentación acreditativa del domicilio:

Para viviendas en propiedad:

- Título de propiedad (Escritura/Nota simple Registral ou Recibo da contribución).
- No caso de viviendas habitadas, Autorización da persoa empadronada.

Para viviendas en alquiler:

- Contrato vixente de arrendamento de vivenda para uso de residencia habitual.
- Último recibo de alugueiro ou da fianza se aínda non pago ningunho.
- No caso de viviendas habitadas, Autorización da persoa empadronada.

IMPORTANTE: En ambos os casos, debe incluírse a referencia catastral do inmovible, xa sexa nos documentos de rexistro ou no recibo do imposto sobre bens inmovibles.

Normativa legal

Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e Regulamento de Poboación e Demarcación Territorial das Entidades Locais aprobado polo Real Decreto 1690/1986, do 11 de xullo.

Toda persoa que viva en España está obrigada a inscribirse no Padrón do municipio onde reside habitualmente .

Os que vivan en máis dun municipio inscribíranse no que residan durante **máis tempo** ao ano.

O Padrón municipal é o rexistro administrativo onde constan os veciños do municipio. Os seus datos constitúen proba da residencia no municipio e do domicilio habitual no mesmo e son utilizados para a actualización do Censo Electoral.

Os veciños deben comunicar as variacións nos seus datos de inscrición, especialmente os **cambios de domicilio** dentro do termo municipal.

Os **menores de idade non emancipados** e os **maiores incapacitados** deben figurar empadroados cos pais que teñan a súa garda ou custodia ou, no seu defecto, cos seus representantes legais, salvo autorización por escrito destes para residir en outro domicilio.

O prazo máximo para resolver o empadramento é de **tres meses** a partir da solicitude, segundo o establecido no artigo 21 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os datos do Padrón municipal poderán ser cedidos de conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos, podendo exercer os dereitos de **acceso, rectificación, cancelación e oposición** todo o cal se informa en cumprimento do artigo 12 e seguintes da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais.

<https://viveiro.gal/concello/servizos/padron/>