



AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA  
PADRÓN MUNICIPAL DE EMBITANES  
Hoja de Empadronamiento

**SOLO PARA EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS:** De conformidad con lo dispuesto en el art. 16.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la L.O. 1/2003 de 20 de noviembre, la inscripción en el Padrón Municipal de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente deberá ser objeto de renovación periódica cada dos años. El transcurso del plazo señalado será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación.

**RENOVACIÓN INSCRIPCIÓN PADRONAL**  
Los/as extranjeros no comunitarios/as sin permiso de residencia permanente que efectúen un cambio de domicilio, manifiestan que continúan residiendo en Granada.

CLP/LAV		Nombre de la Vía				Provincia: Granada - 18	
Número	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Municipio: Cogollos de la Vega		
Tipo de Vivienda:					Dirección email:		
Familiar <input type="radio"/> Colectiva <input type="radio"/>					Teléfono		

Orden	Nombre (Name, Prenom)	Fecha nacimiento	Provincia nacimiento	Tipo de documento de Identidad	(1) Omisión	Firma:
1	1 er Apellido (Surname, Nom)	Pais de Nacionalidad		D.N.I. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> T. Residencia: <input type="checkbox"/>	Cambio de domicilio <input type="checkbox"/> Traslado residencia <input type="checkbox"/> Nacimiento <input type="checkbox"/> Provincial/Consulado de procedencia	
2	2 º Apellido	Hombre <input type="radio"/> Mujer <input type="radio"/>	Código estudios terminados	Número	Municipio/Provincial/Pais de procedencia	Firma:
Orden 2	Nombre (Name, Prenom)	Fecha nacimiento	Provincia nacimiento	Tipo de documento de Identidad	(1) Omisión	Firma:
1	1 er Apellido (Surname, Nom)	Pais de Nacionalidad		D.N.I. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> T. Residencia: <input type="checkbox"/>	Cambio de domicilio <input type="checkbox"/> Traslado residencia <input type="checkbox"/> Nacimiento <input type="checkbox"/> Provincial/Consulado de procedencia	
2	2 º Apellido	Hombre <input type="radio"/> Mujer <input type="radio"/>	Código estudios terminados	Número	Municipio/Provincial/Pais de procedencia	Firma:
Orden 3	Nombre (Name, Prenom)	Fecha nacimiento	Provincia nacimiento	Tipo de documento de Identidad	(1) Omisión	Firma:
1	1 er Apellido (Surname, Nom)	Pais de Nacionalidad		D.N.I. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> T. Residencia: <input type="checkbox"/>	Cambio de domicilio <input type="checkbox"/> Traslado residencia <input type="checkbox"/> Nacimiento <input type="checkbox"/> Provincial/Consulado de procedencia	
2	2 º Apellido	Hombre <input type="radio"/> Mujer <input type="radio"/>	Código estudios terminados	Número	Municipio/Provincial/Pais de procedencia	Firma:
Orden 4	Nombre (Name, Prenom)	Fecha nacimiento	Provincia nacimiento	Tipo de documento de Identidad	Omisión	Firma:
1	1 er Apellido (Surname, Nom)	Municipio o Pais de nacimiento		D.N.I. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> T. Residencia: <input type="checkbox"/>	Cambio de domicilio <input type="checkbox"/> Traslado residencia <input type="checkbox"/> Nacimiento <input type="checkbox"/> Provincial/Consulado de procedencia	
2	2 º Apellido	Hombre <input type="radio"/> Mujer <input type="radio"/>	Código estudios terminados	Número	Municipio/Provincial/Pais de procedencia	Firma:

(1) D/D: \_\_\_\_\_ con documento de identidad nº \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_  
 DECLARA que las personas indicadas en este documento residen habitualmente en el \_\_\_\_\_  
 domicilio señalado en el encabezado y las AUTORIZO para:  Inscribirse en el mismo domicilio donde consta el/la autorizante.  
 Inscribirse en la NO OCUPADA titularidad del/ de la autorizante.

Fecha: \_\_\_\_\_  
 EULA Autorizante

### INTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA

Escriba con bellavista y en letras mayúsculas, indicando con claridad todos los datos que corresponden a cada uno de las personas que se inscriben en la hoja.

La hoja debe ser firmada por todas las personas mayores de edad inscritas en la misma.

#### AVISO IMPORTANTE: LA FALSEDADE DE LOS DATOS PUEDE SER CONSTITUTIVA DE DELITO

- 1) Cumplimente la causa del alic:
  1. Si solicita la inscripción por traslado de residencia, marque con equis (x) esta casilla, e indique la provincia y el municipio de procedencia. Si procede del extranjero, indique el país y, en su caso, el consulado español donde estaba inscrito.
  2. En el caso de cambio de domicilio dentro de Granada, marque con equis (x) esta casilla.
  3. Si se trata de la inscripción de una persona que no estuviera empadronada o que desconociera al municipio de su anterior inscripción padronal, marque con una equis (x) la casilla "Inmigración".
  4. Para la inscripción de recién nacidos, marque con una equis (x) la casilla "Nacimiento".
- 2) Autorización de empadronamiento. Este apartado deberá cumplimentarse en los siguientes casos:
1. Si en el domicilio figuran empadronadas otras personas, deberá cumplimentar la autorización alguna de las personas mayores de edad que figuran inscritas en el domicilio y que disponga de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler, rectos suministros...) a nombre de la misma.
  2. Cuando en el domicilio no residan otras personas y ninguna de las que se inscriben sea titular de la vivienda, será necesario que uno de los titulares de la vivienda la acredite y firme la autorización.

Autorización de empadronamiento para menores no emancipados y mayores incapacitados. Se cumplimentará, en impreso al efecto, cuando estas personas se inscriban en un domicilio distinto del de uno o ambos padres o representantes legales. En el caso de menores de edad la autorización la suscribirán ambos progenitores. Cuando los padres están separados o divorciados se cumplimentará por aquel que ostente la guarda y custodia. En defecto de los padres y en el caso de mayores incapacitados, la autorización la otorgarán sus representantes legales.

#### CÓDIGOS DE NIVEL DE ESTUDIOS TERMINADOS

- 00 No aplicable por ser menor de 18 años.
- 10 NO SABE LEER NI ESCRIBIR.
- 11 No sabe leer ni escribir.
- 20 TITULACIÓN INFERIOR A GRADUADO ESCOLAR.
- 21 Sin estudios.
- 22 Enseñanza Primaria incompleta. Cinco cursos de EGB o equivalente a Certificado de Escolaridad o equivalente.
- 30 GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE.
- 31 Bachiller Elemental. Grado de Escolar. EGB completa. Prácticas completas. ESO.
- 32 Formación Profesional de Primer Grado. Formación profesional de Grado Medio. Oficina Industrial.
- 40 BACHILLER. FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O TÍTULOS EQUIVALENTES O SUPERIORES.
- 41 Formación Profesional de Segundo Grado. Formación profesional de Grado Superior. Maestría Industrial.
- 42 Bachiller Superior. BUP. Bachiller LOGSE.
- 43 Otras titulaciones medias (Máster de Clínica, Secretariado, Programador de informática, Auxiliar de vuelo, Diplomados en Artes y Oficios, etc.).
- 44 Diplomados en Escuelas Universitarias (Empresariales, Profesorado de EGB, ATS y similares).
- 45 Arquitecto e Ingeniero Técnico.
- 46 Licenciado Universitario. Arquitecto e Ingeniero Superior. Grado universitario.
- 47 Titulados de Estudios Superiores no Universitarios.
- 48 Doctorado y Estudios de postgrado o especialización para Licenciados. Máster universitario.
- 99 Desconocido (este valor dará lugar al error de contraste 65.- Código de nivel de estudios inválido).

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA REALIZAR EL EMPADRONAMIENTO (originales y sus correspondientes fotocopias)

- Hoja padronal cumplimentada y firmada.
- Documento en vigor que acredite la identidad de las personas inscritas con el siguiente orden de prioridad:
  - DNI (obligatorio con 14 años cumplidos).
  - Tarjeta de residencia o similar donde figure el NIE.
  - Certificado de registro Ciudadano de la Unión acompañado de: pasaporte o documento de identidad del país de origen.
  - Pasaporte.
- Documento que acredite la representación de menores. Libro de Familia para menores de edad. En separación o divorcio, la resolución judicial que acredite su guarda y custodia. Impreso de autorización de ambos progenitores.
- Documento que acredite el uso de la vivienda:
  - Escritura de compraventa, (si la lecha es menor de un año)
  - Contrato de arrendamiento en vigor (en los contratos prorrogados deberá acompañarse del último recibo del pago de alquiler) o
  - Última factura de compañía suministradora de agua, electricidad o gas.
- Declaración de no empadronamiento. Cuando los solicitantes no estuvieran empadronados con anterioridad o desconocieran al municipio de su anterior inscripción padronal.
- Cuando se cumplimenten las autorizaciones se presentarán originales y fotocopias de los documentos de identidad de los autorizantes.

El Ayuntamiento está facultado para pedir documentos adicionales acreditativos de la identidad y del uso del domicilio, para comprobar la veracidad de los datos contenidos en el padron municipal.

#### NORMATIVA LEGAL

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 4/1996, de 10 de enero, y por la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

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 del año.

El Padrón es el registro administrativo en el que constan los vecinos de Granada, constituyendo sus datos prueba de la residencia en el Municipio y del domicilio habitual en el mismo. Además sus datos se utilizan para elaborar el censo electoral, así como para atender el ejercicio de las competencias municipales.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Padrón Municipal de Habitantes". Estos datos podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos, pudiendo el interesado ejercer ante el Ayuntamiento de Granada los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informará en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL EMPADRONAMIENTO PUEDEN REALIZARSE EN LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

- EN HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE 9 A 14.00 H. (Del 1 de junio al 15 de septiembre, Semana Santa y Navidad, si horario de atención al público será de 08:30 a 13:30 horas. Días 24 y 31 de Diciembre cerrado)
1. Abadía: Plaza Aljarafe nº 1 - Teléfono: 958 180 011
  2. Barri: Av. Fuerzas Armadas, Complejo Admo Los Menéndez, nº 4 - Teléfono 958 248 159
  3. Centro: Plaza del Carmen nº 5 - Teléfono 958 248 138
  4. Chana: Carrtera de Málaga nº 100 - Teléfono 958 180 068
  5. Genil: Avda. de Cervantes nº 29 - Teléfono 958 180 055
  6. Norte: Plaza Jesús Escudero García nº 2 - Teléfono 958 180 023
  7. Ronda I: Plaza de la Luzión nº 2 - Teléfono 958 180 081
  8. Ronda II: C/ Marqués de Mendocier nº 3 - Teléfono 958 180 052
  9. Zaidín: C/Andrés Segovia nº 80 (Centro Cívico Zaidín) - Teléfono 958 133 752