

ALTA DE EMPADRONAMIENTO

D.

DNI/CIF:

Marcar lo que proceda:

**Actuando en nombre propio.**

**Actuando en representación de**

DNI/CIF:

En caso de actuar como representante, deberá acreditar tal condición, mediante documento original, o comparecencia personal en las oficinas municipales de representante y representado/a, o comparecencia en la sede electrónica.

**RESPUESTA A SU SOLICITUD:** Cuando la respuesta municipal esté preparada, usted puede elegir el medio para obtenerla, de entre los siguientes:

**NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** Deberá disponer de un certificado electrónico, DNI electrónico o semejante. Especifique E-Mail: \_\_\_\_\_, donde recibirá aviso para acceder a santjoandalacant.sedelectronica.es para descargar su notificación.

**NOTIFICACIÓN PRESENCIAL:** Si es de su interés, el Ayuntamiento le remitirá aviso vía telefónica, comunicando que puede recoger la notificación en las oficinas municipales en el plazo de tres días hábiles. Transcurridos los mismos sin que la haya recogido, le será notificada de forma ORDINARIA. Teléfono de aviso:

**NOTIFICACIÓN ORDINARIA:** En su domicilio.

En cualquiera DE LOS DOS ÚLTIMOS CASOS ANTERIORES, deberá rellenar los datos siguientes:

**DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:** Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Calle: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_, Pis.: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Antes de firmar, lea la información sobre protección de datos personales contenida en la página "**CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**". SI ESTÁ CONFORME CON EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES, MARQUE LA/S CASILLA/S DE AUTORIZACIÓN QUE APARECE/N A CONTINUACIÓN:

Autorizo el tratamiento de los datos personales contenidos en el presente documento.

Autorizo a obtener del resto de Administraciones Públicas los documentos elaborados por ellas que resulten necesarios para resolver el presente procedimiento.

Autorizo a obtener del resto de Administraciones Públicas los documentos aportados por mí con anterioridad y que resulten necesarios para resolver el presente procedimiento. En el presente caso, es necesario que indique en qué momento y ante qué órgano fueron aportados: Momento: \_\_\_\_\_ Órgano: \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

- Primero: Que ha trasladado su residencia a este Municipio.
- Segundo: Que manifiesta estar inscrito/a en el Padrón Municipal de habitantes de la localidad:
- Tercero: Que las personas cuyos datos se relacionan a continuación se encuentran en las mismas circunstancias:

APELLIDOS Y NOMBRE

D.N.I.

Por todo ello, y según lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto 2612/96 de 20 de Diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, por la presente:

**SOLICITA:** Que previo los trámites que estime oportunos, conceda el **ALTA** de las personas anteriormente señaladas en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio.

Sant Joan d'Alacant,

de

de 20

"Hto c<"

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT**

## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA CAUSAR ALTA EN EL PADRÓN

**ORIGINAL** de alguno/s de estos documentos, según el caso:

- DNI
- Pasaporte, junto Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión.
- Tarjeta de Residencia.
- Libro de Familia (españoles menores de 14 años y extranjeros nacidos en España durante un plazo máximo de tres meses desde su nacimiento)
- Documentación acreditativa de la representación legal en el caso de menores o incapacitados.

## DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA OCUPACIÓN DE LA VIVIENDA

1. EN CASO DE VIVIENDA EN PROPIEDAD: **original** de:

Escritura (del año en curso), contrato de compraventa (del año en curso) o factura de de suministro (reciente).

2. EN CASO DE VIVIENDA EN RÉGIMEN DE ALQUILER: **original** de:

Contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual acompañado del último recibo si no es del año en curso.

3. EN CASO DE VIVIENDA NO EN PROPIEDAD, SIN CONTRATO O EN EL CASO DE NO FIGURAR COMO INQUILINO EN EL MISMO:

**original** de escritura (del año en curso), contrato de compraventa (del año en curso) o factura de suministro (reciente).

Autorización del titular del documento aportado y fotocopia de su DNI o pasaporte.

**NOTA:** Las solicitudes deberán ir firmadas por todos los mayores de edad, en caso de menores, por el padre y la madre o por quien tenga la custodia legal.

En caso de no acudir personalmente a tramitar el alta se podrá autorizar a una tercera persona para realizar los trámites debiendo aportar en este caso fotocopia del DNI de la misma.

## CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos, en relación con el tratamiento de los datos personales que nos facilita en este documento, lo siguiente:

a) FICHEROS Y SU RESPONSABLE: Los datos personales citados serán integrados en ficheros de titularidad municipal cuyo responsable es el AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT (CIF: P0311900E). Domicilio: Plaza de España, 1 . CP 03550. Tel: 96 565 32 45.

b) DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: [por designar] Contacto: Ayuntamiento de Sant Joan (apartado anterior). Correo electrónico: [infosede@santjoandalacant.es](mailto:infosede@santjoandalacant.es).

c) NECESIDAD: Los datos antes citados son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la prestación de los servicios que usted demanda o que las leyes establecen de prestación municipal obligatoria. Ello puede implicar el deber municipal de cumplir con determinadas obligaciones legales (ejemplo: comunicar sus datos personales a las Administraciones públicas competentes). La legitimación general del Ayuntamiento para la obtención de sus datos personales está contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común. No facilitar los datos personales solicitados en el presente documento podrá implicar el requerimiento municipal para que subsane tal situación. La falta de subsanación podrá implicar:

- En caso de servicios demandados por usted: el archivo de su solicitud.
- En caso de servicios de prestación obligatoria: la actuación municipal subsidiaria para la obtención de la información.

d) CONSENTIMIENTO: Puede revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, notificándolo por escrito al Ayuntamiento. Excepción: cuando dicho tratamiento sea necesario por exigencias de las normas aplicables al servicio solicitado o este sea de prestación obligatoria.

e) CONSERVACIÓN: Los datos personales que nos proporciona se conservarán durante el plazo de vigencia de la relación derivada del servicio solicitado o de prestación obligatoria, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo.

f) DERECHOS: En cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, oponerse a su tratamiento o solicitar la limitación del mismo, así como ejercer su derecho a la portabilidad de os datos personales. Para el ejercicio los datos personales. Para el ejercicio de dichos derechos, deberá enviar solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento (Plaza de España 1. C.P.03550- Sant Joan d'Alacant; Sede Electrónica: <https://santjoandalacant.sedelectronica.es>). Tiene asimismo derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ( C/ Jorge Juan, 6. 28001 - Madrid; Sede Electrónica: [www.agdp.es](http://www.agdp.es)).

g) OTRAS CUESTIONES: No se prevé la existencia de decisiones automatizadas o elaboración de perfiles como consecuencia de los datos personales facilitados ni su transferencia a terceros países".