

SERVICIOS

SEGURIDAD

 Entidad

Pruebas Red Provincial

 Rol

RPC

INFORMACIÓN GENERAL

Referencia:	RPC-SV-008150
Denominación del Servicio:*	CERTIFICADOS DE EMPADRONAMIENTO AUTOMATIZADOS
Área responsable:	<input type="checkbox"/>
Dependencia Gestora:	<input type="checkbox"/>
Dependencia que recibe solicitud:	<input type="checkbox"/>
Competencia Provincial:	-
Competencia EELL:	-
Clase de Prestación:	<input type="checkbox"/>
Plan/Programa/Proyecto:	

INFORMACIÓN ADICIONAL

Descripción:	<p>Los Certificados Automatizados de empadronamiento son documentos emitidos en virtud de un Procedimiento Automatizado aprobado de conformidad con el artículo 39 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, que da fe de la residencia y el domicilio habitual según los datos obrantes en el Padrón Municipal de Habitantes. En las tramitaciones de los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y de otras Administraciones Públicas, en los que esté disponible el servicio, no será necesario aportar este documento, si el interesado AUTORIZA a la Administración correspondiente a comprobar su domicilio padronal. Se solicita entre otras, en las siguientes tramitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">Matrículas de instituto, colegios y guarderías.trámites ante el Servicio Andaluz de EmpleoObtención del D.N.I. tanto nuevo como renovación.Obtención del Pasaporte, nuevo como renovación.Tarjeta de Residencia o Permiso de TrabajoTarjeta de la Seguridad SocialJefatura de Tráfico (altas, transferencias, matriculación, Modificación datos...).trámites con Agencia TributariaAdopciones nacionales e internacionales (inicio del trámite).Colegiación ante colegios profesionalesCursos de formación.Instalaciones municipales (piscinas, escuela de música...).Matrimonio civil.Régimen Especial Agrario.Parejas de hecho.Padrón de perros peligrosos.Tramitaciones varias: renovaciones de créditos, adquisición de primera vivienda <p>MODALIDADES DE CERTIFICADOS AUTOMATIZADOS DE EMPADRONAMIENTO. La solicitud de certificado podrá referirse a alguna de las siguientes modalidades</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificado Automatizado de Empadronamiento Individual- Certificado Automatizado de Convivencia en Unidad Familiar- Certificado Automatizado de Personas empadronadas en un domicilio
Requisitos de prestación:	<p>Solicitudes formuladas por persona distinta del titular En el caso de que la solicitud de los certificados sea realizada por una persona distinta del</p>

Documentación exigida:

titular del documento, es preciso aportar documento de identidad original del autorizada, escrito de AUTORIZACIÓN del interesado debidamente firmado adjuntándose al mismo la fotocopia del documento de identidad del autorizante

Peticiones presenciales:
DNI, o Pasaporte, o Tarjeta de Extranjero, o Tarjeta de Identidad en caso de ser nacional de la Unión Europea, del interesado.

En el caso de certificados históricos se rellenará un impreso de solicitud facilitado en las Oficinas de Atención al Ciudadano. También puede descargarse desde el apartado 'Impresos'

En el caso de menores no emancipados:
Los solicitantes (sean progenitores o no) se encuentran empadronados en situación de alta en la inscripción en la que figura el menor original de DNI, o Pasaporte, o Tarjeta de Extranjero, o Tarjeta de identidad en caso de ser nacional de estados miembros de la Unión Europea, de los solicitantes.

Los solicitantes (sean progenitores o no) no se encuentran empadronados en situación de alta en la inscripción en la que figura el menor original de DNI, o Pasaporte, o Tarjeta de Extranjero, o Tarjeta de identidad en caso de ser nacional de estados miembros de la Unión Europea, de los solicitantes y autorización del mayor de edad con el que el menor figure empadronado, adjuntándose fotocopia del documento de identidad del autorizante

En el caso de personas fallecidas: DNI, o Pasaporte, o Tarjeta de Extranjero, o Tarjeta de Identidad en caso de ser nacional de la Unión Europea tanto del fallecido como del solicitante y Certificado de Defunción o el Libro de Familia

Peticiones por correo postal o fax:
Escrito de solicitud firmado por el interesado, indicando:
Qué se solicita
Nombre y apellidos
Fotocopia del DNI, o Pasaporte, o Tarjeta de Extranjero, o Tarjeta de Identidad en caso de ser nacional de la Unión Europea, del interesado.
Dirección Postal completa en la que se quiere recibir la información
Teléfono de contacto

En el caso de menores no emancipados:
Los solicitantes (sean progenitores o no) se encuentran empadronados en situación de alta en la inscripción en la que figura el menor fotocopia de DNI, o Pasaporte, o Tarjeta de Extranjero, o Tarjeta de identidad en caso de ser nacional de estados miembros de la Unión Europea, de los solicitantes.

Los solicitantes (sean progenitores o no) no se encuentran empadronados en situación de alta en la inscripción en la que figura el menor original de DNI, o Pasaporte, o Tarjeta de Extranjero, o Tarjeta de identidad en caso de ser nacional de estados miembros de la Unión Europea, de los solicitantes y autorización del mayor de edad con el que el menor figure empadronado, adjuntándose fotocopia del documento de identidad del autorizante

En el caso de personas fallecidas: Fotocopia de DNI, o Pasaporte, o Tarjeta de Extranjero, o Tarjeta de Identidad en caso de ser nacional de la Unión Europea tanto del fallecido como del solicitante y Certificado de Defunción o el Libro de Familia

Peticiones por Internet no requiere anexar documentación. Sólo hay que cumplimentar los campos del formulario de petición

Normativa aplicable:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada en relación con el Padrón Municipal por la Ley 4/1996, de 10 de Enero.
- Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, modificado por el Real Decreto 2612/1996, de 20 de Diciembre.
Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Observaciones:

CERTIFICADOS Y VOLANTES DE MENORES NO EMANCIPADOS Y PERSONAS FALLECIDAS: Los certificados y volantes de empadronamiento de los menores no emancipados deberán ser solicitados por sus padres o representantes legales con los que figure empadronado; sino está empadronado con éstos, el solicitante deberá tener autorización del mayor de edad con el que figure empadronado el menor

El certificado de una persona fallecida puede solicitarlo cualquier persona que acredite un interés legítimo: descendientes, cónyuge, ascendientes o personas autorizadas por éstos.

- **CERTIFICADOS HISTÓRICOS:** son aquellos certificados que incluyan información de años anteriores a 1991 (antigüedad en el empadronamiento anterior al 1 de marzo de 1991). solo pueden solicitarse de forma presencial o por correo postal.

- **CERTIFICADOS Y VOLANTES DE NO EMPADRONAMIENTO.** Se deben distinguir dos situaciones:

a) Personas que no están actualmente empadronadas pero que lo han estado anteriormente en estos casos se debe certificar el periodo que ha estado de alta y la fecha en que causa baja en padrón poniendo la causa de baja defunción, caducidad, inscripción indebida, cambio de residencia. En estos casos es necesario la identificación del solicitante mediante la presentación del correspondiente documento de identidad DNI, pasaporte, etc. Estos certificados o volantes sólo se expedirán en la modalidad de individual

b) Personas que no aparecen en la Base de datos. En estos casos es necesario la identificación del solicitante mediante la presentación del correspondiente documento de identidad, DNI, pasaporte, etc. Estos certificados o volantes sólo se expedirán en la modalidad de individual y en ellos se reflejará que la persona no está empadronada en

Observaciones html:	Madrid.
	<p>OFICINAS DE REGISTRO DE ENTIDADES LOCALES CON LAS QUE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA Y EL AYUNTAMIENTO HAN SUSCRITO CONVENIO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (CONVENIO "060 EXTENDIDO")</p> <pre><iframe src=http://www.dipalme.org/Intranet/GCoMarco.nsf/EntidadesConvenioMarcoPorServicios?O penView&RestrictToCategory=060+Extendido width=800 height=300 frameborder=no border=0 MARGINWIDTH=0 MARGINHEIGHT=0 SCROLLING=yes></iframe></pre>

DATOS ECONÓMICOS

Tipo Financiación:	
Grupo Servicio:	
Aportación Destinatario:
Coste Global Estimado:	
Área de Gasto	
Política de Gasto:	
Grupo Programa:	
Programa:	
Plan:	
Proyecto:	
Observaciones Económicas:	

CLASIFICADORES

CLASIFICADORES EXTERNOS

Hechos Vitales:	Busco formación, Busco información, Busco subvenciones o ayudas, Vengo a vivir
Canal/perfil:	Ciudadanos
Materia:	Certificación, Padrón de Habitantes <input type="checkbox"/>
Sinónimos de búsqueda:	<input type="checkbox"/>

CLASIFICADORES INTERNOS

Nivel de exigencia:	
---------------------	--

CATÁLOGO R .P.

Familia:	POBLACIÓN (008)
Proceso:	CERTIFICADOS DE EMPADRONAMIENTO (008-150)
Referencia Archivo:	

GRUPO WEB .

Grupos:	Población
---------	-----------

DESTINARIOS DEL SERVICIO

DESTINARIOS

Tipo:	Ciudadanos
-------	------------

Subtipo:	Ciudadanos
Requisitos Exigibles:	Personas físicas inscritas en el Padrón de Habitantes del Municipio o sus correspondientes representantes o tutores..

PRESTACIÓN DEL SERVICIO

PRESTACIÓN

Forma de prestación:	Organo Indiferenciado
Forma de inicio:	Solicitud
Tipo plazo solicitud:	Plazo Solicitud Indefinido
Plazo para resolver:	Si la solicitud es telemática, a través de la Oficina Virtual del Ayuntamiento la respuesta será inmediata. Si la solicitud se hace en soporte papel, 10 días.
Efectos del Silencio:	<input type="radio"/> Positivo <input checked="" type="radio"/> Negativo <input type="radio"/> Caducidad

CANAL PRESENCIAL

Activo:	<input checked="" type="checkbox"/> Activado
Dirección atención:	Excmo. Ayuntamiento de cccccccccccccc , nº x 04xxx
Horario atención:	La oficina de registro presenciales del Ayuntamiento de..... permanecerá abierta de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, salvo festivos y los días 24 y 31 de diciembre. Se considerarán festivos los reconocidos como tales en el municipio de..... los días
url información complementaria presencial:	Las oficinas de registro de Otras Administraciones y Ayuntamientos con los que se ha suscrito convenio para la presentación de documentos, están sujetas a sus correspondientes horarios. /Servicios/Organizacion/servicios.nsf/xFicha.xsp?ref=MMM-SV-008150

CANAL TELEMÁTICO

Activo:	<input checked="" type="checkbox"/> Activado
Url Oficina Virtual:	http://dipalmeria.dipalme.org/util/lanzadera.php?urldest=https://dipalmeria.dipalme.org/TiProceeding/4xxxxxx/ciudadano
Url Servicio Telemático:	https://dipalmeria.dipalme.org/TiProceeding/ciudadano?entrada=ciudadano&idLogica=accesoDirecto&idExpediente=008150_PHVolante=4xxxxx
:Información atención telemática:	

CORREO ORDINARIO

Activo:	<input checked="" type="checkbox"/> Activado
Dirección correo ordinario:	Excmo. Ayuntamiento de cccccccccccccc , nº x 04xxx
url formularios papel:	/Servicios/Anexos/Anexos.nsf/VAnexos/MMM-AX-008150001
Información complementaria:	

INFORMACIÓN AUXILIAR

Activo:	<input checked="" type="checkbox"/> Activado
correo-e atención:	registro@xxxxxxx.es

Teléfono atención:

Fax:

web:

CARTA DE SERVICIOS

CARTA DE SERVICIOS

Carta:

Si No

Referencia acuerdo:

Nivel de compromiso:

Indicadores:

URL Carta:

BOP PUBLICACIÓN

Fecha:

Núm:

URL BOP:

ANEXOS

ANEXOS

Anexos:

CONFIGURACIÓN

CONFIGURACIÓN

Fecha Activación:

Fecha Caducidad:

Pase a histórico:

Activado

Destacado:

Si