



Calle, plaza, etc. <input style="width: 100%;" type="text"/> Nombre de la vía <hr/> Número / km. <input style="width: 100%;" type="text"/> Letra <input style="width: 100%;" type="text"/> Bloque <input style="width: 100%;" type="text"/> Portal <input style="width: 100%;" type="text"/> Escalera <input style="width: 100%;" type="text"/> Planta <input style="width: 100%;" type="text"/> Puerta <input style="width: 100%;" type="text"/>	<p style="text-align: center;">A cumplimentar por el Ayuntamiento</p> Provincia <input style="width: 100%;" type="text"/> Municipio <input style="width: 100%;" type="text"/> Distrito <input style="width: 100%;" type="text"/> Sección <input style="width: 100%;" type="text"/> Entidad colectiva <input style="width: 100%;" type="text"/> Entidad singular <input style="width: 100%;" type="text"/>
Información voluntaria: Autorizamos a los mayores de edad empadronados en esta hoja para comunicar al Ayuntamiento las futuras variaciones de nuestros datos y para obtener certificaciones o volantes de empadronamiento Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Teléfono <input style="width: 100%;" type="text"/>	

Nº Orden	Nombre	Sexo	Fecha nacimiento (día,mes,año)	Provincia de nacimiento	Nº Documento identidad/certificado Registro	Causa de la inscripción / modificación
01		<input type="checkbox"/> Hombre			DNI <input type="text"/> Pasaporte <input type="text"/> NIE <input type="text"/>	Cambio residencia <input type="checkbox"/> Omisión <input type="checkbox"/> Nacimiento <input type="checkbox"/> Cambio domicilio <input type="checkbox"/> Datos personales <input type="checkbox"/>
	1er Apellido	<input type="checkbox"/> Mujer	Municipio o país de nacimiento		letra <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Si se trata de un cambio de residencia, indique: Municipio / Consulado de procedencia _____ Provincia / País de procedencia _____
	2º Apellido	<input type="checkbox"/>	País de nacionalidad		Pasap. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
					Nivel de estudios terminados (Ver códigos en el reverso) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
02		<input type="checkbox"/> Hombre			DNI <input type="text"/> Pasaporte <input type="text"/> NIE <input type="text"/>	Cambio residencia <input type="checkbox"/> Omisión <input type="checkbox"/> Nacimiento <input type="checkbox"/> Cambio domicilio <input type="checkbox"/> Datos personales <input type="checkbox"/>
	1er Apellido	<input type="checkbox"/> Mujer	Municipio o país de nacimiento		letra <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Si se trata de un cambio de residencia, indique: Municipio / Consulado de procedencia _____ Provincia / País de procedencia _____
	2º Apellido	<input type="checkbox"/>	País de nacionalidad		Pasap. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
					Nivel de estudios terminados (Ver códigos en el reverso) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
03		<input type="checkbox"/> Hombre			DNI <input type="text"/> Pasaporte <input type="text"/> NIE <input type="text"/>	Cambio residencia <input type="checkbox"/> Omisión <input type="checkbox"/> Nacimiento <input type="checkbox"/> Cambio domicilio <input type="checkbox"/> Datos personales <input type="checkbox"/>
	1er Apellido	<input type="checkbox"/> Mujer	Municipio o país de nacimiento		letra <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Si se trata de un cambio de residencia, indique: Municipio / Consulado de procedencia _____ Provincia / País de procedencia _____
	2º Apellido	<input type="checkbox"/>	País de nacionalidad		Pasap. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
					Nivel de estudios terminados (Ver códigos en el reverso) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
04		<input type="checkbox"/> Hombre			DNI <input type="text"/> Pasaporte <input type="text"/> NIE <input type="text"/>	Cambio residencia <input type="checkbox"/> Omisión <input type="checkbox"/> Nacimiento <input type="checkbox"/> Cambio domicilio <input type="checkbox"/> Datos personales <input type="checkbox"/>
	1er Apellido	<input type="checkbox"/> Mujer	Municipio o país de nacimiento		letra <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Si se trata de un cambio de residencia, indique: Municipio / Consulado de procedencia _____ Provincia / País de procedencia _____
	2º Apellido	<input type="checkbox"/>	País de nacionalidad		Pasap. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
					Nivel de estudios terminados (Ver códigos en el reverso) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

AUTORIZACIÓN de persona empadronada para inscripciones en la misma vivienda donde figuran ya personas inscritas) Don/Doña _____ con documento de identidad nº _____ _____ AUTORIZA la inscripción en su misma vivienda de las persona/ relacionada/s en esta hoja como propietario de la vivienda o titular del contrato de alquiler <u>EI/La autorizante (Firma).</u>	Inscripción por cambio de residencia u omisión La inscripción en el Padrón de este municipio implicará la baja automática de cualquier inscripción padronal en otro municipio o Registro de matrícula Consular, en el caso de que exista, anterior a la fecha de la solicitud.	Solo para extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.1 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 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.
--	--	---

Firmas de todos los mayores de edad que se inscriben en esta hoja 	Nº total de personas inscritas en esta hoja <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	A cumplimentar por el Ayuntamiento Fecha de la recepción de la hoja
--	--	--

I). FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DEL SOLICITANTE PARA SOMETER SUS DATOS A TRATAMIENTO (art 6.1.a y e RGPD)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del fichero	EL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE VELASCO es el responsable del fichero
Finalidad	Para poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.
Legitimación	El consentimiento del interesado, y en su caso, el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
Destinatarios	No se cederán sus datos de carácter personal, salvo obligación legal.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos así como otros derechos que puede consultar en la Información adicional.
Delegado de protección de datos	Dirección Postal: Plaza de España, 1. Torrejón de Velasco. (28990) dpdaytotorrejondevelasco@ayto-torrejondevelasco.es
Información adicional	Puede consultar toda la información adicional en nuestra política de protección de datos https://www.ayto-torrejondevelasco.es/politica-de-proteccion-de-datos

Información adicional:

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1. A Y E REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS INTERÉS PÚBLICO)

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?

Responsable

Identidad: Ayuntamiento de Torrejón de Velasco [P2815000A]
Dirección Postal: Plaza de España, 1. Torrejón de Velasco. (28990)
Teléfono: 918161527 / 28

Delegado de Protección de Datos

Dirección postal: Plaza de España, 1. Torrejón de Velasco. (28990).
dpdaytotorrejondevelasco@ayto-torrejondevelasco.es

¿Con qué finalidad tratamos sus datos?

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

¿Existencia de decisiones automatizadas?

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento del interesado, y en su caso, el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

La Entidad no cederá ni realizará transferencia internacional de sus datos de carácter personal.

Además, la Entidad tiene contratada la herramienta GESTIONA con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL S.A. que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.

Le informamos también de que la Entidad trabaja con varias entidades que le prestan un servicio que requiere acceso a datos de carácter personal, siendo, por tanto, estas entidades encargadas del tratamiento de la Entidad.

¿Cuáles son sus derechos en relación con los datos facilitados?

Cualquier persona tiene **derecho a obtener información** sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen **derecho a acceder** a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.

Asimismo, tiene **derecho de rectificación** de los datos si son inexactos. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de nombre, etc.)

Los interesados tienen **derecho a la limitación del tratamiento**, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

Los interesados podrán ejercer el **derecho de supresión** (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD.

El afectado puede ejercer el **derecho de oposición** al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotécnica directa.

El interesado tendrá **derecho a la portabilidad** a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados

Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, enviando una comunicación escrita través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad, o a través de ORVE, o a nuestra dirección postal, sita en Plaza de España, 1, Torrejón de Velasco (28990), con el asunto "TRATAMIENTO DE DATOS", acompañando en todo caso fotocopia de su D.N.I. .

¿Cuándo puedo ejercer el derecho de reclamación ante la Autoridad de Control?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

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 guardia o custodia o, en su defecto, con sus representantes legales, salvo autorización por escrito de éstos para residir en otro domicilio.

El plazo máximo para resolver el empadronamiento es de 3 meses a partir de la solicitud, según lo establecido en el art. 21.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA

- Escriba en letras mayúsculas, indicando con claridad todos los datos que corresponden a cada una de las personas que se inscriben en la hoja.
- El nombre y los apellidos se transcribirán del mismo modo que figure en su documento de identidad.
- Para la cumplimentación del Nivel de Estudios terminados se consignará el certificado o título escolar o académico que se posea mediante el código correspondiente de la tabla de Códigos de Nivel de Estudios.
- Cumplimente la causa de la inscripción / modificación:
 1. Si se solicita la inscripción por traslado de residencia, marque con (X) la casilla "Cambio de Residencia", 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. Si se trata de la inscripción de una persona que no estuviera empadronada o que desconociera el municipio de su anterior inscripción padronal, marque con (X) la casilla "Alta por Omisión".
 3. Para la inscripción de recién nacidos, marque con (X) la casilla "Nacimiento".
 4. En el caso de cambio de domicilio dentro de este municipio, marque con (X) la casilla "Cambio de domicilio".
 5. Si se modifica alguno de los datos personales de la inscripción marque con (X) la casilla "Datos personales".
- **Autorización de persona empadronada.** Este apartado se cumplimentará cuando en la vivienda figuren otras personas empadronadas. La autorización deberá firmarse por alguna persona mayor de edad inscrita que disponga de título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...).
- **La hoja debe ser firmada por todas las personas mayores de edad inscritas en la misma.**
- Rellene la casilla "Número total de personas inscritas en esta hoja" para garantizar la inalterabilidad de los espacios que hayan podido quedar en blanco.
- Si tiene alguna duda, consulte con el Ayuntamiento.

AVISO IMPORTANTE: LA FALSEDAD EN LOS DATOS DECLARADOS PUEDE SER CONSTITUTIVA DE DELITO.

CÓDIGOS DE NIVEL DE ESTUDIOS

- 00. Se consignará este código para menores de 16 años.
- 11. No sabe leer ni escribir.
- 21. Sin estudios.
- 22. Enseñanza Primaria incompleta. Cinco cursos de EGB o equivalente o Certificado de Escolaridad o equivalente.
- 31. Bachiller Elemental. Graduado Escolar. EGB completa. Primaria completa. ESO. Formación Profesional Básica
- 32. Formación Profesional de Primer Grado. Formación Profesional de Grado Medio. Oficialía Industrial.
- 41. Formación Profesional de Segundo Grado. Formación Profesional de Grado Superior. Maestría Industrial.
- 42. Bachiller superior. BUP. Bachiller LOGSE.
- 43. Otras titulaciones medias (Auxiliar de Clínica, Secretariado, Programador de informática, Auxiliar de vuelo, Diplomado en Artes y Oficios, etc.).
- 44. Diplomados en Escuelas Universitarias (Empresariales, Profesorado de EGB, ATS y similares).
- 45. Arquitecto o Ingeniero Técnico.
- 46. Licenciado Universitario. Arquitecto o Ingeniero Superior. Grado Universitario.
- 47. Titulados de Estudios Superiores no Universitarios.
- 48. Doctorado y Estudios de postgrado o especialización para Licenciados. Máster universitario.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN / MODIFICACIÓN

- **Hoja padronal cumplimentada y firmada.**
 - **Documentación acreditativa de la identidad:**
 - Españoles: DNI (obligatorio para mayores de 14 años)
 - Extranjeros:
 - Ciudadanos de Estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza: Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión, en el que consta el Número de Identidad de Extranjero (NIE), junto con el documento acreditativo de la identidad o pasaporte expedido por las autoridades de su país.
 - Resto: Tarjeta de Identidad de Extranjero expedida por las autoridades españolas, en la que consta el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o, en su defecto, pasaporte expedido por las autoridades de su país.
 - Menores de edad:
 - Hasta los 14 años: Libro de Familia o Certificado de nacimiento, en caso de que no dispongan de un documento de identificación.
 - Mayores de 14 años: los mismos documentos de identificación exigidos para los mayores de edad.
 - **Los documentos de identificación deben estar en vigor.**
 - **Documentación acreditativa de representación de menores e incapacitados**
 - Menores no emancipados: Libro de Familia o Certificado de nacimiento.
 - Empadronamiento con un solo progenitor:
 - Resolución judicial que se pronuncie sobre la guardia y custodia del menor y declaración responsable de estar en vigor y no existir otra posterior que modifique sus términos, según modelo suministrado por el Ayuntamiento.
 - Si la guarda y custodia es compartida, deberá aportarse el mutuo acuerdo de ambos progenitores.
 - Si no existe resolución judicial será necesaria una autorización del otro progenitor. En su defecto, deberá aportarse declaración responsable justificando la imposibilidad de disponer de la firma del otro progenitor, según modelo suministrado por el Ayuntamiento.
 - Incapacitados: Resolución judicial que acredite la representación legal.
 - **Documentación acreditativa del domicilio**
 - Título de propiedad (escritura, contrato de compraventa, Nota del Registro...)
 - Contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual acompañado del último recibo de alquiler.
 - En caso de Autorización de persona empadronada: título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la misma.
- Cuando se cumplimenten o presenten autorizaciones se acompañarán fotocopias de los documentos de identidad de los autorizantes.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Los datos de carácter personal facilitados serán incorporados al tratamiento "Padrón municipal de habitantes", cuyo responsable es el Ayuntamiento de TORREJON DE VELASCO PLAZA DE ESPAÑA, 1 28990 MADRID, ante el cual las personas afectadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación y otros.

La finalidad del tratamiento es la gestión del Padrón municipal de habitantes, legitimada por la obligación de inscripción establecida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los datos no serán cedidos a terceros, exceptuando los casos establecidos por la normativa legal vigente, ni serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles.

Puede consultar información adicional sobre la protección de datos de carácter personal relativa a este tratamiento en www.ayto-torrejondevelasco.es (sede electrónica del Ayuntamiento).