

PARA QUE (FINALIDAD)

Documento que acredita la residencia y el domicilio de las personas empadronadas en el ayuntamiento, así como otros datos referentes al empadronamiento y que consten en el padrón municipal.

El ciudadano podrá escoger el tipo de certificado que necesita, según la siguiente clasificación:

- **Certificado de Empadronamiento Individual**

Documento que acredita los datos padronales a fecha de la solicitud

- **Certificado de Empadronamiento Colectivo**

Documento que acredita los datos padronales de todas las personas que constan empadronadas actualmente en un mismo domicilio. (Consultar información adicional)

- **Certificado de Empadronamiento Histórico**

Documento que acredita e informa sobre los distintos movimientos y domicilios del empadronamiento del solicitante en el municipio desde la última renovación padronal del 01/05/1996.

- **Volante de empadronamiento**

Documento de carácter informativo que indica la residencia en el municipio y el domicilio habitual del habitante.

QUIEN PUEDE PRESENTAR UNA SOLICITUD

Todas las personas que estén o hayan estado empadronadas en el municipio.

COMO Y DONDE HACER EL PROCESO

Solicitudes de certificados para habitantes que constan empadronados

- De manera presencial

En los lugares y horarios que se indican

- Departamento de Estadística-Padrón Municipal
Praza do Concello núm. 2 – Bertamirans
- Oficina de Asistencia en Materia de Registro (OAMR) en Milladoiro
Rúa Agro do Medio núm. 8 A – O Milladoiro

- Mediante correo electrónico

- Deberá adjuntar escaneada la solicitud y la documentación correspondiente, enviándola al correo electrónico de padron@concellodeames.gal

- Por teléfono

Llamando a los teléfonos Departamento Estadística: 881 074 711 – 881 074 707 – 881 704 709

- De manera telemática

A través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, si dispone de certificado digital

- Por cualquiera de los sistemas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Solicitudes de certificados históricos para habitantes que ya no constan empadronados

- De manera presencial

Presentando la instancia específica o general en las oficinas de registro

- Oficina de Asistencia en Materia de Registro (OAMR) en Bertamirans
Praza do Concello núm. 2 – Bertamirans
- Oficina de Asistencia en Materia de Registro (OAMR) en Milladoiro
Rúa Agro do Medio núm. 8 A – O Milladoiro

- De manera telemática

A través la sede electrónica de este Ayuntamiento, si dispone de certificado digital, cubriendo la "Instancia General"

- Por cualquiera de los sistemas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

DOCUMENTACIÓN

1.- Impreso de solicitud de certificado debidamente cumplimentado y firmado.

2.- Puede solicitarse la remisión del certificado por correo postal a la dirección del empadronamiento, por lo que no es necesario que se aporte documentación.

Para certificaciones colectivas si no consta en el departamento la correspondiente autorización, la certificación que se enviará por correo postal será únicamente con los datos del solicitante.

3.- En las solicitudes presenciales y las de correo electrónico se requiere aportar la documentación que se indica a continuación:

3.1.- Si el solicitante del certificado es la persona interesada, presentará su documento de identidad vigente (DNI, o pasaporte, o tarjeta de extranjero, o tarjeta de identidad en caso de ser nacional de la Unión Europea)

3.2.- Solicitud de certificados para menores no emancipados se solicitarán por uno de sus representantes o tutores legales

- Solicitante del certificado se encuentra empadronado con el menor
Presentará su documento de identidad y el libro de familia o certificación literal de nacimiento.
- Solicitante del certificado no se encuentra empadronado con el menor
Presentará su documento de identidad y la correspondiente autorización del tutor o representante legal con el que el menor figura empadronado, presentando los documentos de identidad de ambos (representante o tutor legal y del menor)

3.3.- Si la solicitud de la certificación es realizada por un representante

En el caso de que la solicitud del certificado sea realizada por una persona distinta del titular del documento:

- Se aportará escrito de **autorización** del interesado, debidamente diligenciado, especificando concretamente el trámite para el que se da la autorización, aportando los documentos de identidad (del representante y del representado) (Modelo a descargar en documentos)

- Si el/la solicitante consta empadronado/a en el mismo domicilio y marcaron en la hoja padronal el apartado de autorización a expedición de documentos de empadronamiento a cualquiera persona mayor de edad que lo solicite, dato que se comprobará en el momento de presentar la solicitud, no será necesario aportar autorización del titular.

Cuando en la acreditación de la representación por el autorizado se plantee alguna duda o esta no haya sido acreditada, el Ayuntamiento está facultado para solicitar la documentación que considere conveniente y podrá, si así lo estima, enviar el certificado de empadronamiento al domicilio del interesado.

4.- Para obtener certificados **históricos del padrón de habitantes**

4.1.- Certificado histórico para una persona que ya no está empadronada actualmente en este Ayuntamiento (baja por traslado, caducidad o inclusión indebida)

Se aportará, junto con la solicitud correspondiente, el documento de identidad vigente

4.2.- Certificado histórico de una persona fallecida

Se aportará el documento de identidad tanto del solicitante como de la persona fallecida, así como el certificado de defunción expedido por el Registro Civil o página del libro de familia en la que conste inscrito el fallecimiento.

Para solicitudes presentadas por persona jurídica (por ejemplo, una gestoría) u otros profesionales (por ejemplo, un/a abogado/a), se deberá aportar la fotocopia de los documentos que acrediten que actúan en representación de los interesados legítimos.

Además se presentará documento que acredite el interés legítimo, como pueden ser, entre otros:

- Si la persona que lo solicita es el cónyuge: libro de familia o certificado de matrimonio.
- Si la persona que lo solicita es un hijo/a o padre/madre: libro de familia o certificado literal de nacimiento del solicitante.
- Si la persona que lo solicita es heredera testamentaria: testamento y/o certificado de últimas voluntades.

Si no resultan suficientemente acreditados, cuando proceda, la representación o el interés legítimo para la solicitud del certificado, el Ayuntamiento podrá solicitar documentación adicional.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- El período de validez de un certificado es de tres meses desde su expedición.

- En los certificados colectivos, según la normativa vigente, figurarán los datos de todas las personas que conste empadronadas en el domicilio si se acompaña con la solicitud de la certificación la correspondiente autorización de todos los mayores de edad (siempre que no se trate de una vivienda declarada como colectiva) y en el caso de los menores, la autorización de sus tutores o representantes legales. Se aportará con la autorización los documentos de identidad correspondientes a cada habitante. (Modelo a descargar en documentos).

Si no se aporta la correspondiente autorización únicamente figurarán los datos del solicitante, reflejando en la certificación el número de las personas que constan empadronadas en el domicilio.

Una vez conste en poder del departamento la autorización, no es necesario su presentación para próximas solicitudes siempre y cuando no varíen sus datos.

Las certificaciones colectivas se expedirán cuando sea necesario para la tramitación del correspondiente procedimiento administrativo, ya que contiene datos de terceros protegidos por la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

NORMATIVA APLICABLE

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local.

Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

Ley 4/1996 de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Real Decreto 2612/1996 de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

MODELO DE DOCUMENTOS

- Solicitud certificado empadronamiento
- Solicitud certificado empadronamiento histórico
- Autorización para certificaciones colectivas
- Autorización representante certificados