



DEPARTAMENTO ESTADÍSTICA  
email: padron@concellodeames.gal

## SOLICITUD CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO HISTÓRICO

### Datos del solicitante

NIF/Otros		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

### Domicilio

Tipo de vía		Nombre de vía / Lugar				Número	
Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Entidad singular / Lugar		
Entidad colectiva/Parroquia		C.P.	Municipio			Provincia	
Correo electrónico				Teléfono móvil		Teléfono fijo	

### Datos del representante (con autorización)

NIF/Otros	Nombre y Apellidos
-----------	--------------------

SOLICITA:

Certificado de empadronamiento histórico

Certificado de empadronamiento histórico persoa falecida: \_\_\_\_\_

Documentación aportada:


Retirar la certificación presencial:

Recibir la certificación:

<input type="checkbox"/> Presencial Bertamirans	<input type="checkbox"/> Presencial Milladoiro	<input type="checkbox"/> Correo Postal	<input type="checkbox"/> Telemática (notificación)
---	--	--	--

Ames, \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Ames

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento general de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo), de 27 de abril de 2016), sus datos serán tratados de manera confidencial para tratar y gestionar el certificado de empadronamiento. En cualquier momento, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, no ser objeto de decisiones individualizadas e información, comunicándolo a través de un escrito que presentará en los registros del Ayuntamiento.

(Instrucciones al dorso)

## **INSTRUCCIONES GENERALES**

### **DOCUMENTACIÓN**

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

2.- Se presentará la solicitud con la documentación necesaria por registro: de manera telemática o presencial

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

3.1.- 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

3.2.- 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.

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

- En caso de que la solicitud del certificado sea realizada por una persona distinta del titular, se aportará escrito de **autorización** del interesado/a, debidamente diligenciado, especificando concretamente el trámite para el que se da la autorización y se aportarán los documentos de identidad (del representante y del representado) (Modelo a descargar en documentos)
- Cuando en la acreditación de la representación por el autorizado exista alguna duda o esta no fuera acreditada, el Ayuntamiento está facultado para solicitar la documentación que considere conveniente