



1. PADRON	ALTA EN EL PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES POR NACIMIENTO
<p>Que es</p>	<p>Inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de Iruña de Oca de un/a recién nacido/a.</p> <p>Para solicitar el alta por nacimiento, el/la recién nacido/a no debe haber estado empadronado/a en ningún otro municipio anteriormente.</p>
<p>Quién lo puede solicitar</p>	<p>Padres que tengan su guardia o custodia, o en su defecto, sus representantes legales.</p>
<p>Documentación a aportar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de inscripción de Alta Padronal por nacimiento • Libro de familia en el que conste el/la recién nacido/a o certificado literal de nacimiento. • Documentación en vigor acreditativa de la personalidad del/la solicitante: DNI, o en su caso, Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión, acompañado de documento acreditativo de la identidad o pasaporte expedido por las autoridades de su país de procedencia, o en su caso, tarjeta de residencia, expedida por las autoridades españolas, o en su defecto, podrán aportar pasaporte expedido por las autoridades de su país de procedencia o en caso de extranjeros no comunitarios, tarjeta de residencia, expedida por las autoridades españolas en vigor o en su defecto, pasaporte en vigor de su país de procedencia. • En el caso de no acudir ambos progenitores o si el menor se empadrona con uno solo de ellos, <u>impreso de autorización entre progenitores</u>, o resolución judicial que acredite la guardia y custodia en exclusiva del menor. • Documentación que acredite la tutela, en caso de contar con un/a tutor/a legal diferente de los progenitores.
<p>Donde se solicita</p>	<p>Presencialmente :</p> <p>En el Ayuntamiento de Iruña de Oca, C/ Parque Lehendakari José Antonio Aguirre, nº 1 (Nanclares de la Oca) en horario de oficina de 9,30 horas a 13,30 horas.</p> <p>Para más información llamar al Tfno. 945 371 064</p>
<p>Coste</p>	<p>Gratuito</p>



Plazo del procedimiento	El plazo para comunicar el nacimiento será de un año desde que éste se produzca. El alta en el padrón será efectiva el mismo día de la inscripción.
Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> .- 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 Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter personal, que tiene por objeto garantizar y proteger el tratamiento de los datos personales. .- Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Subsecretaría de Presidencia, sobre Instrucciones Técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del Padrón Municipal (BOE nº 71 de 24/03/2015)
Procedimiento tras la solicitud	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Recoger y comprobar que la documentación presentada es correcta 2.- Introducir los datos en la aplicación informática del Padrón de Habitantes 3.- Imprimir la hoja padronal 4.- Comprobar que los datos cumplimentados son correctos y firma del solicitante 5.- Registrar la solicitud
Resumen de trámites posteriores	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Remitir la documentación a Secretaría para su firma 2.- Comunicar telemáticamente el Alta al Instituto Nacional de Estadística (INE) a través del fichero mensual de intercambio 3- En caso de incumplimiento de alguno de los requisitos, resolución motivada de denegación de alta y notificación a la persona solicitante.
Órgano de aprobación	Alcaldía-Presidencia
Departamento Municipal	Secretaría Municipal
Vigencia	Modificación normativa
OBSERVACIONES	Con el fin de facilitar a la ciudadanía la tramitación y agilizar el proceso, las fotocopias de la documentación a aportar se podrán realizar gratuitamente en las oficinas municipales.