



9. PADRON	CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO HISTORICO O NEGATIVO
<p>Qué es</p>	<p>Solicitud de certificado a efectos de acreditación de padrones anteriores o del no empadronamiento</p>
<p>Quién lo puede solicitar</p>	<p>La persona mayor de edad o menor emancipado que sea titular de los datos o bien la persona autorizada expresamente por el titular. En el caso de menor de edad, la madre o el padre.</p>
<p>Documentación a aportar</p>	<p><u>SOLICITUD PRESENCIAL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Si viene la persona interesada titular de los datos deberá presentar DNI, pasaporte o tarjeta de residencia original en vigor. • Si viene una persona autorizada deberá aportar: <ul style="list-style-type: none"> - DNI, pasaporte o tarjeta de residencia original en vigor. - Original del documento que acredite su representación (<i>escrito de representación</i>) - Copia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia original en vigor del autorizante • Para obtener el certificado de padrón individual de un hijo menor de edad, el progenitor (madre o padre) deberá aportar documento de identificación original en vigor y el libro de familia o documento de tutela. • En caso de solicitar el certificado de padrón individual de hijos menores cuando no se convive en el mismo domicilio, se deberá aportar documento acreditativo de la patria potestad o autorización del progenitor con el que conviva. • Caso de que se refiera a alguna persona fallecida de cuyo fallecimiento no haya constancia en el Padrón Municipal de Habitantes, certificado de defunción. <p><u>SOLICITUD POR CORREO ELECTRONICO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La persona deberá aportar por e-mail copia escaneada del documento de identificación y en su caso, es necesario presentar autorización firmada por el vecino titular de los datos (impreso), si quien solicita el volante no es titular de los datos.



Donde se solicita	.-Presencialmente: 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. Por correo postal Por e-mail: registro@irunaoca.eus Para más información llamar al tfno. 945 371 064
Coste	Gratuito
Plazo del procedimiento	Plazo previsto: 3 días hábiles En caso de que los datos no figuren en la aplicación informática por su antigüedad : 10 días hábiles
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 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.- Comprobar la identidad de la persona interesada o de aquella que actúa en su representación 2.- Comprobar que la documentación presentada es correcta 3.- Registrar la solicitud 4.- En su caso, consulta en el archivo histórico municipal si los datos no figuran en la aplicación informática



Resumen de trámites posteriores	<p>1.- Expedir el certificado de empadronamiento a través de la aplicación informática del Padrón Municipal de Habitantes</p> <p>2.- Firmar el certificado de empadronamiento por Alcaldía y Secretaria</p> <p>3.- Entrega del certificado de empadronamiento a la persona interesada</p> <p>(En caso de solicitud por correo postal o por e-mail, remitir certificado según procedimiento establecido por el Ayuntamiento)</p>
Órgano de aprobación	Alcaldía-Presidencia
Departamento Municipal	Secretaría Municipal
Vigencia	Modificación normativa
OBSERVACIONES	