

- Solicitud de empadronamiento.
- Documentos en vigor que acreditan la identidad.
- Documentos que acreditan la representación, en su caso.
- Documentos que acrediten el uso de la vivienda.

1- Solicitud de empadronamiento ([Hoja Padronal](#)).

Se presentará debidamente cumplimentada y firmada a mano por todos los mayores de edad incluidos en la misma.

2- Documentos en vigor que acrediten la identidad:

Españoles:

- Mayores de edad y menores desde los 14 años: DNI o pasaporte en vigor (con 14 años es obligatorio obtener el DNI).
- Menores de 14 años: libro de familia o certificado de nacimiento (si tuvieran DNI deberán aportarlo).

Extranjeros:

- Mayores de edad y menores desde los 14 años:
 - Nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza: Pasaporte o su documento nacional de identidad en vigor.
 - De otras nacionalidades: pasaporte o permiso de residencia (temporal, permanente o de larga duración, comunitario). La tarjeta de extranjero en vigor, expedida por autoridades españolas, tiene preferencia frente a cualquier otro documento.
- Menores de 14 años: libro de familia o certificado de nacimiento, tarjeta de residencia o pasaporte.

Los citados documentos serán válidos si contienen los datos necesarios para la inscripción en Padrón; en caso contrario, se exigirá aportar documentación adicional.

3- Documentos que acrediten la representación

- Representación de mayores de edad y menores emancipados: poder notarial en el que conste la representación para actuar en nombre del interesado y DNI del representante.
- Representación de los menores:
 - Menor que se empadrona con ambos progenitores: libro de familia o certificado de nacimiento y solicitud de empadronamiento firmada por un progenitor.
 - Menor que se empadrona con uno solo de los progenitores: libro de familia o certificado de nacimiento, acompañado de alguno de estos documentos:
 - Guardia y custodia del menor en exclusiva otorgada a dicho progenitor por resolución judicial.
 - Guardia y custodia compartida otorgado por resolución judicial. En este caso se requiere además [autorización](#) del otro progenitor y fotocopia del DNI del progenitor autorizante, salvo que en la resolución judicial fije el domicilio del menor, en cuyo caso se estará a lo que fije dicha resolución.
 - Menor que se empadrona con personas diferentes a progenitores: [autorización](#) y DNI de ambos progenitores o en caso de tutela o acogimiento la resolución judicial o administrativa donde se establezca.

A efectos padronales se consideran representantes del menor a los padres o tutores legales, por lo que, cualquier gestión padronal referida a dicho menor deberá ser autorizada por dichos representantes, aunque sea alguno de los progenitores no empadronado el que solicite realizar la gestión padronal.

A efectos padronales, se consideran menores de edad emancipados a los relacionados a continuación y, por tanto, su empadronamiento se realizará con la misma documentación que para los mayores de 18 años:

- Menor de edad con 16 o más años que ha obtenido la emancipación por resolución judicial o administrativa.
- Menor de edad emancipado que ha contraído matrimonio.
- Menor de edad con 16 años o más que se encuentra empadronado en Calvià sin ningún mayor de edad empadronado con él.

4- Documentos que acreditan el uso de la vivienda

En todos los supuestos, excepto en el caso de empadronamiento de menores no emancipados, hay que presentar:

- Para acreditar el uso de la vivienda a su nombre podrá presentar:
 - En caso de ser propietario de la vivienda podrá presentar escritura de propiedad o contrato de compraventa o nota del Registro de la Propiedad con fecha actualizada.
 - En caso de ser titular de un contrato de alquiler podrá presentar el original del contrato de arrendamiento en vigor acompañado por el último recibo de alquiler. Recuerde que el *Texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario*, establece que la referencia catastral *debe figurar en todos los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles o de cesión por cualquier título de uso del inmueble*. En los contratos prorrogados, deberá presentar el último justificante del pago del alquiler o la última factura de alguno de los suministros básicos de la vivienda.
 - Si no tiene ninguno de los documentos aludidos que justifiquen el uso de la vivienda a su nombre, deberá aportar:
 - [Autorización](#) de empadronamiento de la persona a cuyo nombre figuren estos documentos y original o fotocopia del DNI del autorizante. En el caso que el titular del inmueble lo sea del contrato de alquiler deberá presentar el contrato original. En los contratos prorrogados además del contrato original deberá presentar el último justificante del pago del alquiler o la última factura de alguno de los suministros básicos de la vivienda.
 - Si el empadronamiento se va a realizar en un establecimiento colectivo (residencia, hotel):
 - Autorización del director de dicho establecimiento con sello del mismo.
 - Si no puede acreditar documentalmente su domicilio de residencia por carecer de título que acredite la vivienda
La residencia habitual y el domicilio en la ciudad se podrán acreditar a través de informe de Servicios Sociales Municipales.

Aquellas personas que no están empadronadas en ningún municipio de España y que

estarán más de seis meses viviendo en el municipio de Calvià deberán firmarlo expresamente ([declaraciones juradas](#)).

El Ajuntament de Calvià está facultado para pedir documentos adicionales acreditativos del uso del domicilio para comprobar la veracidad de los datos contenidos en el padrón Municipal.

NORMATIVA

- Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada en relación con el Padrón Municipal por Ley 4/1996, de 10 de enero.
- Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, modificada por Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre.
- Resolución de 16 de marzo de 2015, de la subsecretaria, por la cual se publica la Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística sobre instrucciones técnicas de los ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal.
- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

PLAZO DE RESOLUCION

En el momento de alta en Padrón Municipal (plazo máximo tres meses desde la solicitud)

SILENCIO ADMINISTRATIVO

Estimatorio

RECURSOS

Recurso potestativo de Reposición
Recurso Contencioso-administrativo.

LEY DE PROTECCION DE DATOS

De conformidad con lo que dispone el Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, ponemos en su conocimiento que:

1- La entidad responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es el Ayuntamiento de Calvià, titular del CIF P0701100J, con domicilio 07184 Calvià, calle Julià Bujosa Sans, Batle 1.

2- Los datos de contacto del delegado de protección de datos del Ayuntamiento de Calvià son: dpd@calvia.com.

3- La finalidad con la que se tratan sus datos es la formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón Municipal, para uso y desarrollo de las competencias municipales; emisión de certificados de residencia y domicilio, realización de estadística pública y realización del censo electoral. De acuerdo con lo que dispone el artículo 16.2 de la Ley 7/1985, de bases de régimen local, todos los datos solicitados son de comunicación obligatoria por parte de los interesados, excepto aquellos marcados con un asterisco, la comunicación es voluntaria.

4- La base legal para el tratamiento de sus datos es el desarrollo de las competencias

municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local así como su consentimiento al facilitar los datos de carácter voluntario, y que podrá revocar en cualquier momento, si bien no tiene efectos retroactivos.

5- La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

6- Cesiones de datos previstas: las previstas en los artículos 16.2 y 17.3 de la ley 7/1985, de bases de régimen local, así como el artículo 72 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de les Illes Balears.

7.- Podrá ejercer, en los casos y forma previstos en la legislación vigente, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y potabilidad en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Calvià, calle Julià Bujosa Sans, Batle 1 (Calvià).

8- En todo caso, puede presentar una reclamación delante de la Agencia Española de Protección de Datos. Pueden encontrar más información en su página web: www.wgpd.es.

Fecha de actualización febrero de 2021.