



## Emisión de volantes y certificados de empadronamiento

<i>Procedimiento</i>	<i>Solicitud de Alta en el Padrón</i>
<i>¿En qué consiste y cuál es su fin ?</i>	Procedimiento administrativo de obtención de volante o certificado de empadronamiento, como documento acreditativo de la residencia en el Municipio de Ponferrada, teniendo las certificaciones que de dichos datos se expidan carácter de documento público y fehaciente para todos los efectos administrativos.
<i>Documentación necesaria a aportar</i>	<p>- Instancia general cumplimentada y firmada, en caso de solicitud telemática</p> <p><a href="https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/instancia-general-tramites">https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/instancia-general-tramites</a></p> <p><b>Documentación acreditativa de la identidad del interesado y de su representante, en su caso:</b></p> <p>- Españoles: D.N.I. (obligatorio para mayores de 14 años), o Libro de Familia, Registro electrónico individual o Certificado de nacimiento para menores de 14 años que no dispongan de D.N.I.</p> <p>- Extranjeros ciudadanos de Estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza: Certificado de Ciudadano de la Unión, en el que consta el Número de Identidad de Extranjero (NIE), junto con documento acreditativo de la identidad o pasaporte expedido por las autoridades de su país.</p> <p>- Resto de extranjeros: Tarjeta de identidad de extranjero expedida por las autoridades españolas, en la que consta el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o, en su defecto, pasaporte expedido por las autoridades de su país.</p> <p>- Extranjeros menores nacidos en España con menos de 3 meses: Libro de Familia o Certificado de nacimiento expedido por las autoridades españolas, en caso de que no dispongan de un documento de identificación.</p> <p>*En caso de solicitud mediante representación del interesado, se deberá aportar fotocopia de los documentos arriba referidos, tanto del interesado como de su representante, así como el formulario de autorización de representación.</p> <p><a href="https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/padron-municipal-volantes-certificados-empadronamiento">https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/padron-municipal-volantes-certificados-empadronamiento</a></p>
<i>Plazos</i>	<p><b>Expedición tras solicitud presencial:</b> inmediata.</p> <p><b>Expedición tras solicitud telemática:</b> máximo de 3 meses desde la incoación.</p> <p><b>Validez del certificado:</b> 3 meses desde su expedición.</p>
<i>Gestión del proceso</i>	<p><b>Área responsable:</b> Concejal Delegado de Gobierno Interior.</p> <p><b>Órgano de tramitación:</b> T.A.G. Estadística.</p> <p><b>Órgano de resolución:</b> Alcalde – Presidente a través de la delegación en el Concejal de la Presidencia.</p>
<i>Desarrollo</i>	<p><b>Tramitación:</b> telemática o presencial.</p> <p><b>Notificación:</b> correo postal o notificación electrónico.</p> <p><b>Silencio administrativo:</b> desestimación.</p>



### Expediente de Alta en el Padrón Municipal

<i>Procedimiento</i>	<i>Expediente de Alta en el Padrón Municipal</i>
<i>Solicitud específica</i>	Hoja padronal de inscripción, cumplimentada, fechada y firmada.  <a href="https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/padron-municipal-alta-padron-municipal-habitantes">https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/padron-municipal-alta-padron-municipal-habitantes</a>
<i>¿En qué consiste y cuál es su fin?</i>	Proceso por el cual el interesado, tras cambiar su residencia a un nuevo municipio, solicita su alta en el Padrón Municipal de Habitantes del mismo, comunicando en la solicitud el municipio o país de procedencia. Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el Padrón del municipio en el que reside habitualmente, como medio de acreditación de la residencia a todos los efectos administrativos.
<i>Documentación necesaria a aportar</i>	<b>Documentación acreditativa de la identidad del interesado y de su representante, en su caso:</b>  - Españoles: fotocopia del D.N.I. (obligatorio para mayores de 14 años), o Libro de Familia, Registro electrónico individual o Certificado de nacimiento para menores de 14 años que no dispongan de D.N.I.  - Extranjeros ciudadanos de Estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza: Certificado de Ciudadano de la Unión, en el que consta el Número de Identidad de Extranjero (NIE), junto con fotocopia del documento acreditativo de la identidad o pasaporte expedido por las autoridades de su país.  -Resto de extranjeros: fotocopia de la Tarjeta de identidad de extranjero expedida por las autoridades españolas, en la que consta el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o, en su defecto, fotocopia del pasaporte expedido por las autoridades de su país.  -Extranjeros menores nacidos en España con menos de 3 meses: fotocopia del Libro de Familia o Certificado de nacimiento expedido por las autoridades españolas, en caso de que no dispongan de un documento de identificación.  <b>Los documentos de identificación deben estar en vigor.</b>  <b>Documentación acreditativa de representación de menores e incapacitados:</b>  -Menores no emancipados: fotocopia del Libro de Familia, Registro electrónico individual o Certificado de nacimiento.  -Empadronamiento con un solo progenitor: resolución judicial que acredite la guarda y custodia del menor junto a declaración responsable de estar en vigor y no existir otra posterior que modifique sus términos. Si la guarda y custodia es compartida, deberá aportarse el mutuo acuerdo de ambos progenitores junto a fotocopia del documento de identidad de ambos. Si no existiese resolución judicial, será necesaria una autorización del otro progenitor. En su defecto, deberá aportarse declaración responsable justificando la imposibilidad de la firma del otro progenitor.  -Incapacitados: resolución judicial que acredite la representación legal.  <b>Documentación acreditativa del domicilio:</b>



<i>Procedimiento</i>	<i>Expediente de Alta en el Padrón Municipal</i>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título de propiedad: escritura, contrato de compra-venta o Nota del Registro, sólo si aún no ha pasado un año desde la compra del inmueble.</li><li>- Contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual acompañado del último recibo de alquiler.</li><li>- En caso de autorización expresa de la persona empadronada: título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda a nombre de la misma.</li></ul> <p>Cuando se cumplimenten o presenten autorizaciones se acompañarán fotocopias de los documentos de identidad de los autorizantes.</p>
<i>Plazos</i>	<b>Tramitación del expediente:</b> máximo de 3 meses.
<i>Gestión del proceso</i>	<b>Área responsable:</b> Concejal Delegado de Gobierno Interior. <b>Órgano de tramitación:</b> T.A.G. Estadística. <b>Órgano de resolución:</b> Alcalde – Presidente a través de la delegación en el Concejal de la Presidencia.
<i>Desarrollo</i>	<b>Tramitación:</b> telemática o presencial. <b>Notificación:</b> correo postal o notificación electrónica. <b>Silencio administrativo:</b> caducidad y archivo.



## Cambio de domicilio/modificación de datos personales en el Padrón Municipal

<i>Procedimiento</i>	<i>Expediente de cambio de domicilio/modificación de datos personales en el Padrón Municipal</i>
<i>Solicitud específica</i>	Solicitud específica de cambio de domicilio: <a href="https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/padron-municipal-modificacion-domicilio-dentro-municipio">https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/padron-municipal-modificacion-domicilio-dentro-municipio</a>  Solicitud específica de modificación de datos personales: <a href="https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/padron-municipal-correccion-actualizacion-datos-personales">https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/padron-municipal-correccion-actualizacion-datos-personales</a>
<i>¿En qué consiste y cuál es su fin?</i>	Proceso de actualización de los datos recogidos en el Padrón Municipal de Habitantes como consecuencia de un cambio de domicilio dentro del municipio así como las variaciones relativas a cambios de nombre y apellidos, de sexo y de la nacionalidad, y titulaciones escolares y académicas.
<i>Documentación necesaria a aportar</i>	<b>Documentación acreditativa de la identidad del interesado y de su representante, en su caso:</b>  - Españoles: fotocopia D.N.I. (obligatorio para mayores de 14 años), o Libro de Familia, Registro electrónico individual o Certificado de nacimiento para menores de 14 años que no dispongan de D.N.I.  - Extranjeros ciudadanos de Estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza: Certificado de Ciudadano de la Unión, en el que consta el Número de Identidad de Extranjero (NIE), junto con fotocopia del documento acreditativo de la identidad o pasaporte expedido por las autoridades de su país.  -Resto de extranjeros: fotocopia de la Tarjeta de identidad de extranjero expedida por las autoridades españolas, en la que consta el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o, en su defecto, fotocopia del pasaporte expedido por las autoridades de su país.  -Extranjeros menores nacidos en España con menos de 3 meses: fotocopia del Libro de Familia o Certificado de nacimiento expedido por las autoridades españolas, en caso de que no dispongan de un documento de identificación.  <b>Los documentos de identificación deben estar en vigor.</b>  <b>Documentación acreditativa de representación de menores e incapacitados:</b>  -Menores no emancipados: Libro de Familia, Registro electrónico individual o Certificado de nacimiento.  -Empadronamiento con un solo progenitor: resolución judicial que acredite la guarda y custodia del menor junto a declaración responsable de estar en vigor y no existir otra posterior que modifique sus términos. Si la guarda y custodia es compartida, deberá aportarse el mutuo acuerdo de ambos progenitores junto a fotocopia del documento de identidad de ambos. Si no existiese resolución judicial, será necesaria una autorización del otro progenitor. En su defecto, deberá aportarse declaración responsable justificando la imposibilidad de la firma del otro progenitor.  -Incapacitados: resolución judicial que acredite la representación legal.



<i>Procedimiento</i>	<i>Expediente de cambio de domicilio/modificación de datos personales en el Padrón Municipal</i>
	<p><b>Documentación acreditativa del domicilio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Título de propiedad: escritura, contrato de compraventa o Nota del Registro, sólo si aún no ha pasado un año desde la compra del inmueble.</li><li>- Contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual acompañado del último recibo de alquiler.</li><li>- En caso de autorización expresa de la persona empadronada: título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda a nombre de la misma.</li></ul> <p>Cuando se cumplieren o presenten autorizaciones se acompañarán fotocopias de los documentos de identidad de los autorizantes.</p> <p>En caso de cambio del nivel de estudios: certificación académica acreditativa.</p>
<i>Plazos</i>	<p><b>Tramitación del expediente:</b> 1 mes.</p> <p><b>Plazo máximo de duración:</b> 3 meses desde la incoación del expediente.</p>
<i>Gestión del proceso</i>	<p><b>Área responsable:</b> Concejal Delegado de Gobierno Interior.</p> <p><b>Órgano de tramitación:</b> T.A.G. Estadística.</p> <p><b>Órgano de resolución:</b> Alcalde – Presidente a través de la delegación en el Concejal de la Presidencia.</p>
<i>Desarrollo</i>	<p><b>Tramitación:</b> telemática o presencial.</p> <p><b>Notificación:</b> correo postal o notificación electrónica.</p> <p><b>Silencio administrativo:</b> caducidad y archivo.</p>



**Renovación y caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia de larga duración (ENCSARP)**

<i>Procedimiento</i>	<b><i>Procedimiento de renovación y caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia de larga duración (ENCSARP) que no sean renovadas cada dos años</i></b>
<i>¿En qué consiste y cuál es su fin?</i>	<p>Proceso de comprobación de la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente (de larga duración), y la declaración de su caducidad en caso de no llevarse a cabo dicha renovación por parte del interesado.</p> <p>Se trata de un acto expreso mediante el cual el ciudadano, o su representante, manifiesta su voluntad expresa de renovar la inscripción, mediante la ratificación de los datos que ya constan en el Padrón, incluyendo una declaración de continuar viviendo en el municipio y en el domicilio en que figuren empadronados y su voluntad de renovar la inscripción.</p> <p>La baja por caducidad en el Padrón será acordada por el Ayuntamiento, sin necesidad de audiencia previa al interesado, respecto de las inscripciones de los ENCSARP que no hayan procedido a su renovación, transcurridos dos años desde su fecha de alta en el mismo o desde la fecha de la última renovación expresa.</p>
<i>Documentación a aportar</i>	<p>- Declaración responsable:</p> <p><a href="https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/padron-municipal-renovacion-inscripcion-extranjeros-comunit">https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/padron-municipal-renovacion-inscripcion-extranjeros-comunit</a></p> <p><b>Documentación acreditativa de la identidad del interesado:</b></p> <p>- Fotocopia de la tarjeta de identidad de extranjero expedida por las autoridades españolas, en la que consta el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o del pasaporte expedido por las autoridades de su país. En caso de no encontrarse en vigor, deberá aportarse la solicitud de renovación.</p> <p><b>Documentación acreditativa de la representación:</b></p> <p>- Fotocopia del documento de identidad del representante.</p>
<i>Plazo</i>	<p><b>Tramitación del expediente:</b> 1 semana.</p> <p><b>Validez de la renovación:</b> 2 años.</p>
<i>Gestión del proceso</i>	<p><b>Área responsable:</b> Concejal Delegado de Gobierno Interior.</p> <p><b>Órgano de tramitación:</b> T.A.G. Estadística.</p>
<i>Desarrollo</i>	<p><b>Tramitación:</b> telemática o presencial.</p> <p><b>Notificación:</b> correo postal o notificación electrónica.</p>



## **Procedimiento de comprobación periódica de la residencia de los extranjeros que no tienen la obligación de renovar su inscripción padronal (NO\_ENCSARP)**

<b>Procedimiento</b>	<b>Expediente de comprobación periódica de la residencia de los extranjeros que no tienen la obligación de renovar su inscripción padronal (NO_ENCSARP)</b>
<i>¿En qué consiste y cuál es su fin?</i>	Proceso de comprobación periódica de la residencia en el municipio de los extranjeros que no tienen la obligación de renovar su inscripción padronal cada dos años (ciudadanos de la Unión Europea y de los Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, así como de los que, sin pertenecer a estos países, tienen tarjeta de residencia de régimen comunitario - por ser familiares de comunitarios - y aquellos que tienen autorización de residencia de larga duración) cuya última inscripción padronal tenga más de dos años de antigüedad, en el caso de no estar inscritos en el Registro Central de Extranjeros (RCE), o más de cinco, si lo están, y que además tengan una autorización de residencia caducada o el certificado de inscripción en el RCE de ciudadano de la unión haya sido expedido hace más de cinco años.
<i>Documentación a aportar</i>	-Declaración responsable:  <a href="https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/padron-municipal-comprobacion-periodica-residencia-extranje">https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/padron-municipal-comprobacion-periodica-residencia-extranje</a>  <b>Documentación acreditativa de la identidad:</b>  - Certificado de Ciudadano de la Unión, en el que consta el Número de Identidad de Extranjero (NIE), junto con fotocopia del documento acreditativo de la identidad o pasaporte expedido por las autoridades de su país. En caso de no encontrarse en vigor, deberá aportarse la solicitud de renovación.  <b>Documentación acreditativa de la representación:</b>  - Fotocopia del documento de identidad del representante.  - En el caso de menores de edad: documento que acredite la representación del menor.
<i>Plazo</i>	<b>Tramitación del expediente:</b> 1 semana.  <b>Validez de la renovación:</b> de 2 a 5 años, según la casuística anteriormente expuesta.
<i>Gestión del proceso</i>	<b>Área responsable:</b> Concejal Delegado de Gobierno Interior.  <b>Órgano de tramitación:</b> T.A.G. Estadística.
<i>Desarrollo</i>	<b>Tramitación:</b> telemática o presencial.  <b>Notificación:</b> correo postal o notificación electrónica.