

PROGRAMA DE PRIMERA ATENCIÓN

ANEXO I: Empadronamiento.

1. Informe de Habitualidad.
2. Compromiso de las personas empadronadas en CMSS
3. Empadronamiento de personas en infraviviendas y situaciones asimiladas
3. Consulta interna del padrón municipal

CMSS:
Nº DE SIUS:

INFORME DE HABITUALIDAD PARA ACREDITAR EL DOMICILIO PARA EMPADRONAMIENTO

Recibida la solicitud del Servicio de Estadística Municipal, relativa a informar sobre la habitualidad de la residencia de:

NOMBRE: NOMBRE Y APELLIDOS
DNI:

- Se informa de que REALIZADA visita domiciliaria, D/Dª. NOMBRE Y APELLIDOS **habita** en el domicilio : c/ CALLE N° N° Piso, Letra y código postal CP , de la ciudad de Zaragoza
- Se informa de que REALIZADA visita domiciliaria, D/Dª NOMBRE Y APELLIDOS **NO se ha podido constatar** que habita en el domicilio : c/ CALL E N° N° Piso, Letra, y código postal , de la ciudad de Zaragoza.

Todo ello, en cumplimiento de la Resolución de 30 de enero de 2015, del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón Municipal y el empadronamiento de personas sin domicilio, publicada en el BOE de 24 de marzo de 2015.

En Zaragoza a de 20

Fdo.: Trabajador/a social

CMSS:
Nº DE SIUS:

**COMPROMISO PARA LAS PERSONAS EMPADRONADAS EN LOS
Centros Municipales de Servicios Sociales**

D/D^a. NOMBRE Y APELLIDOS se compromete a personarse en el CMSS, al menos UNA VEZ AL MES para hacerle entrega del correo y/o las notificaciones recibidas en el CMSS a su nombre. Haciéndose único responsable, en caso de incumplimiento, de las consecuencias que pudieran derivarse del mismo.

En Zaragoza a de 20

Fdo.: TRABAJADOR/A SOCIAL

Fdo. NOMBRE USUARIO/A

EMPADRONAMIENTO

de

PERSONAS EN INFRAVIVIENDAS y SITUACIONES ASIMILADAS

El padrón es el registro que acredita la residencia y el domicilio de los vecinos del municipio a todos los efectos administrativos.

IMPORTANTE

Cualquier vecino/a de la ciudad debe **empadronarse allí donde reside** (cualquier dirección incluyendo los supuestos en que se viva en trasteros, locales, caravanas incluso en un determinado lugar o paraje con ausencia de edificación completa (sin techo), **siempre que pueda recibir en esa dirección notificaciones o comunicaciones oficiales.**

DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A PRESENTAR

Instancia General dirigida a la Unidad de Estadística y Gestión Padronal y en la que indique:

- **Dirección completa** donde reside.
- **Número de teléfono de contacto.**
- **Fotocopia de la documentación que acredite la identidad.**

LUGAR DE PRESENTACIÓN

Juntas Municipales y Juntas Vecinales (cita previa)

Oficina de Relaciones con los Ciudadanos (ORC, Plaza del Pilar)

- Pza. del Pilar , 18 (TFNO: 976 721232, 1233, 1069)

Oficina de Relaciones con los Ciudadanos (ORC, Edificio Seminario)

- Vía Hispanidad, 20 (TFNO: 010 y desde fuera de Zaragoza: 976 721234)

Registrada su solicitud desde el Órgano Gestor (**Unidad de Estadística y Gestión de Padrón de Población** C/ Domingo Miral nº 3) se pondrá en contacto con el/la interesado/a y podrán requerirle documentación complementaria.

El empadronamiento en el CMSS está indicado en los casos en que las personas residan en un espacio físico en el que no es posible recibir notificaciones o comunicaciones oficiales.

CONSULTA INTERNA PADRÓN MUNICIPAL.

En cumplimiento a de la Ley 39/2005 Procedimiento administrativo común (artículo 28.2) en el que indica que "*los interesados **no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento***", el documento del PADRÓN para los diferentes trámites de los Servicios Sociales se realiza a través de consulta interna por los técnicos municipales autorizados; pudiendo obtener los datos del empadronamiento individual y/o colectivo.

Con respecto a la inclusión del **documento de Empadronamiento**, en el caso de la gestión de **Ingreso Aragonés de Inserción y en el caso de Ayuda a la Integración Familiar**, se ha acordado con el IASS, que es suficiente remitir:

El documento del "pantallazo", que **para que sea VÁLIDO** deberá llevar el siguiente texto, sello, fecha y firma del Técnico que realiza la consulta:

Se certifica que los datos incorporados al presente documento han sido extraídos del Padrón Municipal en la fecha de referencia.

Nombre y Firma del funcionario autorizado
Sello

(Se puede incluir en la página en la que se imprime el "pantallazo" informativo)

Códigos a tener en cuenta al interpretar un “pantallazo” de una consulta de padrón.

Parte de arriba a la derecha del documento:

Ocup: 0

Hay persona/s empadronada/s de forma regular (si queremos ampliar la información deberíamos consultar el colectivo para identificar y comprobar cuantas personas están empadronadas).

Ocup: 9

La persona está en proceso de “posible baja en el padrón”.

Parte Central a la derecha del documento:

Llegada= Es la 1ª inscripción. Si la persona afirma que lleva más tiempo es que en algún momento ha habido una baja.

Parte de abajo a la izquierda del documento:

Inscrip: fecha= Aparecerá la fecha de la última anotación de la inscripción padronal

Última actualización: real: t: Si aparece C es que ha habido algún cambio por ejemplo de domicilio y la fecha que se indica después Fuente = DP fecha= es la que corresponde a cuando se ha producido ese cambio.

Si surgen dudas con alguna consulta concreta de un padrón diríglas a:

Órgano gestor: Unidad de Estadística y Gestión de Padrón de Población

- MIRAL, DOMINGO 3, 50009 Tfno.: 976 721777