

HOJA INFORMATIVA SOBRE EL EMPADRONAMIENTO EN PALMA

ALTAS Y CAMBIOS DE DOMICILIO

TRÁMITE PRESENCIAL (CON CITA PREVIA)

Puede solicitar cita previa:

- Por Internet a través de la página www.palma.cat ([haciendo clic aquí](#)).
- Si es mayor de 65 años o se trata de una urgencia, puede solicitar la cita telefónicamente a través del 010, de las 14 a las 23 horas (971 225900 o 630 30 82 26 si llama de fuera de Palma).

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

1. **Hoja de inscripción padronal o impreso de declaración de cambio de domicilio firmado** por todos los mayores de 18 años o mayores de 16 emancipados. (Estos documentos se pueden descargar en la página Web.)

2. **ORIGINAL Y FOTOCOPIA** del documento que acredite la identidad de las personas inscritas:

2.1 Españoles: DNI.

Españoles nacidos y procedentes del extranjero: pasaporte en vigor.

Menores de 14 años sin DNI: Libro de Familia o partida literal de nacimiento.

2.2. Extranjeros comunitarios: Pasaporte vigente o documento en vigor acreditativo de su identidad expedido por las autoridades del país de procedencia. Opcionalmente y para obtener más ventajas, presentar el certificado del *Registro General de Extranjeros*.

Menores de 14 años sin pasaporte/tarjeta de identidad: Libro de Familia o partida literal de nacimiento (traducción jurada).

2.3. Extranjeros no comunitarios: pasaporte o TIE (tarjeta de identidad de extranjero con el número NIE) en vigor.

Menores de 14 años sin pasaporte o TIE: Libro de Familia o partida literal de nacimiento (traducción jurada).

3. **FOTOCOPIA** del documento que acredite la ocupación de la vivienda:

3.1. **Escritura de propiedad ***** o de la nota simple del Registro de la Propiedad.

*** En caso de aportar fotocopia de la escritura, recuerde que ha de fotocopiar sólo la carátula (portada), la página donde figuran las partes vendedora y compradora y la página donde figura la “descripción de la vivienda”.

3.2. **Contrato de alquiler** y del **recibo de pago** del mes en curso o el anterior (según el día de la cita).

3.3. Última **factura**, a su nombre, de un contrato de suministro: **gas, agua o electricidad**, del mes en curso o del anterior a la fecha de la cita.

3.4. **Casos especiales de empadronamiento sin ser el titular de la vivienda:**

a) Si el titular de la escritura o del contrato de alquiler no está empadronado en el domicilio, deberá presentar:

a. impreso de autorización de empadronamiento rellenado y firmado por la persona titular de la escritura o contrato de alquiler, y una fotocopia del documento de identidad de esta persona (vea el apartado 2).

b) Si el titular de la escritura o contrato de alquiler está empadronado en el domicilio, deberá presentar:

a. como autorización será suficiente su firma en la casilla inferior derecha de la hoja de inscripción padronal, acompañada de una fotocopia de su documento de identidad (vea el apartado 2).

En ambos casos, además:

a. fotocopia de la escritura o del contrato de alquiler del titular de la vivienda

b. fotocopia del último recibo de pago de alquiler

En caso de dudas se procederá a realizar una inspección padronal.

4. En los supuestos de alta de **menores de 16 años**: firma de ambos progenitores o tutores en la hoja de inscripción ([Hoja de inscripción](#)) o documento de custodia.

TRÁMITE ELECTRÓNICO (para mayores de 18 años titulares de la vivienda)

1. Solicitud de Registro General firmada electrónicamente por el interesado **mayor de 18 años** (en el caso de empadronamiento de diversas personas, han de presentar una solicitud cada una de forma independiente).
2. Hoja de inscripción padronal o impreso de declaración de cambio de domicilio (Estos documentos se pueden descargar en la página web).
3. Adjuntar documento/s que acrediten la ocupación de la vivienda:
 - 3.1 **Escritura de propiedad** *** o de la nota simple del Registro de la Propiedad.
*** En caso de aportar escritura, recuerde que debe escanear sólo la carátula (portada), la página donde figuren las partes vendedora y compradora y la página donde figura la “descripción de la vivienda”.
 - 3.2 **Contrato de alquiler** y del **recibo de pago** del mes en curso o el anterior.
4. Se recomienda adjuntar DNI únicamente a efectos de complementación de datos y no a efectos de identificación.

TODOS LOS OTROS SUPUESTOS DEBEN TRAMITARSE PRESENCIALMENTE EN LAS OA CON CITA PREVIA.

LA CONFIRMACIÓN DEL MOVIMIENTO PADRONAL SERÁ EFECTIVA SIEMPRE QUE LA PERSONA INTERESADA RECIBA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE CONFIRMACIÓN DEL EMPADRONAMIENTO.

SIN CITA PREVIA>>> BAJAS DEL PADRÓN MUNICIPAL POR CAMBIO DE RESIDENCIA

- El cambio de residencia de **ciudadanos españoles** se produce de forma automática, con motivo del alta en otro municipio o consulado.
- El cambio de residencia de **ciudadanos extranjeros** se produce de forma automática, con motivo del alta en otro municipio. En caso de traslado al extranjero, debe enviar una declaración por escrito y una fotocopia de su pasaporte o TIE a las oficinas de atención a la ciudadanía ([OAC](#)).

SIN CITA PREVIA>>> RENOVACIÓN DE CADUCIDADES

- De acuerdo con el art. 16.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **todos los residentes no comunitarios que no dispongan de una autorización de residencia permanente, han de renovar su inscripción padronal cada dos años**. El transcurso del plazo señalado es causa para acordar la caducidad de la inscripción padronal, con los consiguientes perjuicios que se pueden derivar para la persona interesada.
- **El Ayuntamiento de Palma envía preavisos a todas las personas afectadas con dos meses de antelación a la fecha de caducidad.**
- La **documentación que debe presentar** para renovar la inscripción padronal por caducidad es la siguiente:
 1. El preaviso o notificación firmado por la persona interesada (si lo ha recibido).
 2. Alguno de los siguientes documentos identificativos (ORIGINAL Y FOTOCOPIA):
 - 2.1. Permiso de residencia y/o trabajo (en caso de caducidad, se ha de presentar solicitud de renovación).
 - 2.2. Pasaporte en vigor (en caso de caducidad, se ha de presentar solicitud de renovación).
 - 2.3. En caso de menores ha de comparecer el padre, la madre o el tutor y aportar ORIGINAL Y FOTOCOPIA de uno de los documentos identificativos citados en el apartado anterior (tanto del/de la menor como del/de la representante).

SIN CITA PREVIA>>> NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

- Las **altas por nacimientos** y las **bajas por defunción** en el Padrón se producen de oficio (comunicación de los registros civiles).
- Si se quiere tramitar directamente, se ha de presentar ORIGINAL Y FOTOCOPIA del libro de familia (inscripción de nacimiento) o de la partida de nacimiento o de defunción.