



SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos/Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. Las notificaciones electrónicas se harán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama en la dirección https://sede.paracuellosdejarama.es <input type="checkbox"/> Notificación postal



OBJETO DE LA SOLICITUD

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53.1 y 61 del Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de junio, se emita certificado de empadronamiento_____ [individual/colectivo].

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia y original del NIF, NIE, pasaporte o tarjeta de residencia [además, en el caso de menores deberá aportarse libro de familia o documento que acredite su guarda y custodia].

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PRACUELLOS DE JARAMA.



AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.



Protocolos de Actuación

1.-Procedimiento para la emisión de un certificado de empadronamiento.

a) Solicitud del interesado, según modelo normalizado: Oficina de Registro.

Dicha solicitud podrá presentarse por Sede electrónica, por correo administrativo o de forma presencial ante la Administración en cuyo caso, los documentos presentados deberán ser digitalizados para su incorporación al expediente administrativo, devolviendo los originales al interesado.

b) Comprobación de su inscripción en el Padrón. Secretaría.

c) Expedición de certificado. Secretaría.

d) Firma del certificado. Secretaria

e) Firma del certificado. Alcaldía

f) Comunicación con envío del documento al interesado. Oficina de Registro